

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE
CONTROL INTERNO EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN
PÚBLICA DE BIENES. CASO SUCURSAL MAYOR DEL INSTITUTO
ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVOS Y BECAS (IECE)
GUAYAQUIL.”

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.**

AUTOR: ÁNGEL DAVID MOLINA SILVA.

DIRECTOR DE TESIS: DR. BYRON ARBOLEDA GUERRERO

QUITO, DM. ABRIL DE 2012

DEDICATORIA

Dedico principalmente este trabajo a mi amada esposa Zulma quien me brindó su amor, su cariño, su estímulo y su apoyo constante. Su comprensión y paciente espera para que pudiera terminar esta tesis son evidencia de su gran amor.

¡Gracias!

A mis padres, Lorena y José quienes me enseñaron desde pequeño a luchar para alcanzar mis metas, porque creyeron en mi y porque me sacaron adelante, dándome ejemplos dignos de superación y entrega, porque en gran parte gracias a ustedes, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que siempre estuvieron impulsándome en los momentos más difíciles de mi carrera, y porque el orgullo que sienten por mi, fue lo que me hizo ir hasta el final. Va por ustedes, por lo que valen, porque admiro su fortaleza y por lo que han hecho de mí... Mi triunfo es el de ustedes, ¡los amo!

A todos, espero no defraudarlos y contar siempre con su valioso apoyo, sincero e incondicional.

Ángel David Molina Silva

AGRADECIMIENTO

A Dios creador del universo y dueño de mi vida que me permite construir otros mundos mentales posibles. Debo agradecer de manera especial y sincera a la Ing.

Cecilia Vaca y a su esposo

por aceptarme para realizar esta tesis bajo su dirección. Su apoyo y confianza en mi trabajo y su capacidad para guiar mis ideas ha sido un aporte invaluable.

Le agradezco también el haberme

facilitado siempre los medios suficientes para llevar a cabo todas las actividades propuestas durante el desarrollo de esta tesis. Quiero expresar también mi más

sincero agradecimiento al Dr. Byron Arboleda Guerrero

por su importante aporte y participación activa en el desarrollo de esta tesis.

A mis padres, hermanos y abuelito por brindarme un hogar cálido y enseñarme que la perseverancia y el esfuerzo son el camino para lograr objetivos.

A mi esposa que me ha enseñado que la felicidad a veces es una bendición, pero por lo general es una conquista, por ese amor eterno que se forja en mí para luchar para vivir.

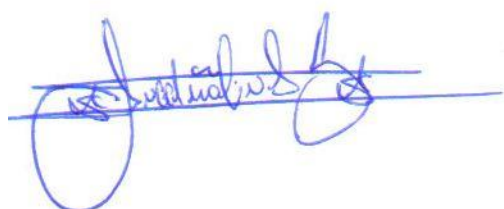
Ángel David Molina Silva

AUTORIZACIÓN DE LA AUTORÍA INTELECTUAL

Yo, Ángel David Molina Silva en calidad de autor del trabajo de investigación o tesis realizada sobre “PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES. CASO SUCURSAL MAYOR DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVOS Y BECAS (IECE) GUAYAQUIL.”, por la presente autorizo a la UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, hacer uso de todos los contenidos que me pertenecen o de parte de los que contienen esta obra, con fines estrictamente académicos o de investigación.

Los derechos que como autor me corresponden, con excepción de la presente autorización, seguirán vigentes a mi favor, de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 6, 8; 19 y demás pertinentes de la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento.

Quito, a 28 de abril de 2012.



171674171-3

chester_pitbull@hotmail.com



INSTITUTO ECUATORIANO DE
CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS

Oficio N° 000139 IECE-GAD-2011

Quito DM, 08 de agosto de 2011.

Doctor:
Wellington Ríos Villafuerte
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
En su despacho.-

De mi consideración:

Con un atento saludo me dirijo a usted para manifestarle que se ha aceptado la solicitud presentada por el señor egresado de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, ANGEL DAVID MOLINA SILVA con cédula de ciudadanía N° 1716741713; por consiguiente, está AUTORIZADO para desarrollar su tema de tesis relacionada con una "PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES, CASO SUCURSAL MAYOR DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS (IECE) GUAYAQUIL".

Aprovecho la oportunidad para presentarle mi sentimiento de la más alta consideración y estima.

Atentamente,

Ing. Com. Cecilia Vaca Valencia
GERENTA ADMINISTRATIVA ENC.

CVV/nvg

ÍNDICE

CAPITULO 1. GENERALIDADES DEL IECE (DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL)

1.1	Reseña Histórica	3
1.1.1	Creación	3
1.1.2	Reforma a la Ley de Creación	3
1.2	Recursos que Financian el Crédito Educativo	4
1.2.1	Aporte Minero	4
1.2.2	Aporte Petrolero	4
1.2.3	Aporte Patronal	4
1.3	Administración de Becas Internacionales	5
1.4	Antecedentes	5
1.4.1	Nueva Ley del IECE	5
1.4.2	Actual Administración del IECE	6
1.4.3	Codificación de la Ley	6
1.4.4	Reglamento de Crédito	7
1.4.5	Administración del Programa Nacional de Becas	7
1.5	Naturaleza	8
1.6	Fines	8
1.7	Misión	9
1.8	Visión	9
1.9	Objetivos Matriz Quito	9
1.9.1	Objetivos Estratégicos Corporativos	9
1.10	Procesos Desconcentrados	10
1.10.1	Gestión de sucursal Mayor Región 5 y Agencias Regionales, Provinciales Y Cantonales	10
1.10.2	Distribución Geográfica Administrativa Institucional	11
1.11	Organización Estructural-Función	12
1.12	Principales Servicios del IECE	13
1.12.1	Crédito Educativo	13
1.12.2	Becas	15
1.12.2.1	Programa Nacional de Becas	15
1.12.2.1.1	Beca Inclusión Social Eloy Alfaro	15
1.12.2.1.2	Beca Estímulo al Talento Humano Benjamín Carrión	16
1.12.2.1.3	Beca para el Mejoramiento Docente Juan Montalvo	16
1.12.2.1.4	Beca de Reciprocidad e Integración Latinoamericana Simón Bolívar	16

1.12.2.1.5	Beca de Posgrado Guadalupe Larriva	17
1.12.2.1.6	Beca de complemento a Becas Internacionales Monseñor Leónidas Proaño	17
1.12.2.1.7	Beca Ingala	17
1.12.2.1.8	Beca Estudiantil de Entrenamiento	18
1.12.2.1.9	Beca para Hijos Héroes del Cenepa	19
1.12.2.1.10	Ayudas, Becas y Créditos Educativos (ABC)	19
1.12.2.1.11	Programa de Becas del Fondo de Capacitación Técnica	20
1.12.2.2	Programas Internacionales de Becas	20
1.13	Análisis del Reglamento Orgánico por Procesos de la Sucursal mayor De Guayaquil, Asignación Presupuestaria y la elaboración de su Plan Anual de Contrataciones (PAC)	23
1.14	Análisis de la aplicación del Art. 9 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en la Sucursal mayor del IECE Guayaquil.	26

CAPITULO 2.- FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO

2.1	Antecedentes del Control Interno	28
2.2	Concepto y definiciones	28
2.3	Importancia del Control Interno	31
2.4	Objetivos del Control Interno	32
2.4.1	Suficiencia y Confiabilidad de la Información Financiera	32
2.4.2	Efectividad y Eficiencia de las operaciones	33
2.4.3	Cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables	33
2.5	Estructura del Control Interno	33
2.5.1	El Plan de Organización	35
2.5.2	Sistema de autorizaciones y procedimientos de registro	37
2.5.3	Prácticas Sanas	39
2.5.4	Recurso Humano	40
2.6	Clasificación del Control Interno	41
2.6.1	Control Interno Administrativo	42
2.6.2	Control Interno Contable	43
2.7	Principios del Control Interno Generales	43
2.8	Tipos de Control Interno	45
2.8.1	COSO 1	45

2.8.1.1	El Informe COSO	46
2.8.1.2	Componentes del COSO 1	48
2.8.2	COSO ERM (Gestión del Riesgo Empresarial)	49
2.8.2.1	Componentes de la Administración de Riesgos-COSO II ERM	50
2.8.3	MICIL (MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA LATINO-AMERICA)	54
2.8.4	CORRE (CONTROL DE RECURSOS Y RIESGOS-ECUADOR)	58
2.9	Métodos para documentar el conocimiento del Control Interno	65
2.9.1	Método Descriptivo	65
2.9.2	Método Gráfico: Flujo Diagramación	65
2.9.3	Método de Cuestionarios	66
2.10	Influencia de la evaluación del Control Interno sobre el desarrollo de la Auditoría	67
2.10.1	Influencia sobre los procedimientos de Auditoría	67
2.10.2	Influencia sobre el Dictamen del Auditor	68
2.10.3	Influencia sobre el auditor	68

CAPITULO 3.- SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

3.1	Objeto y Ámbito del Sistema	71
3.2	Principios de la Ley Orgánica del SNCP	72
3.3	Sistema Nacional de Contratación Pública	72
3.4	Objetivos del Sistema	73
3.5	El Instituto Nacional de Contratación Pública	73
3.5.1	Financiamiento del Instituto Nacional de Contratación Pública	75
3.6	Alcance del Control del SNCP	75
3.7	Registro Único de Proveedores (RUP)	77
3.7.1	Obligatoriedad de la inscripción	77
3.7.2	Causales de suspensión del RUP	77
3.7.3	Derechos	78
3.8	Portal de Compras Públicas	78
3.9	Bienes y servicios normalizados y no normalizados	78
3.9.1	Bienes y servicios normalizados (Procedimientos Dinámicos)	80
3.9.1.1	Compras por Catálogo Electrónico	80
3.9.1.2	Subasta Inversa Electrónica	81
3.9.2	Procedimientos no Normalizados	82

3.9.2.1	Menor Cuantía	82
3.9.2.2	Cotización	84
3.9.2.3	Licitación	85
3.9.2.4	Consultoría	87
3.9.3	Otros Procedimientos de servicios no normalizados por Ínfima Cuantía	89
3.10	Contratos	90
3.10.1	Capacidades, Inhabilidades o Nulidades	90
3.10.2	Requisitos y Formas de los Contratos	93
3.10.3	Garantías	95

CAPITULO 4.- PROPUESTA DEL DESARROLLO DEL TEMA

4.1	Modelo Flujo - Proceso para la adquisición de bienes y/o servicios	101
4.2	Instrucciones para la Adquisición de bienes y/o servicios	106
4.3	Aplicación de Normas ISO 9001-2008 para la Contratación Pública de bienes y/o servicios de la sucursal mayor en Guayaquil	116
4.4	Formato de Creación de la necesidad	118
4.5	Formato de Certificación de Fondos Presupuestarios	119
4.6	Formato de Calificación y Selección de proveedores	120
4.7	Formato de Orden de Compra	121
4.8	Formato de Evaluación de Compra	122
4.9	Formato de Acta Entrega-Recepción	123
4.10	Formato lista de Verificación de documentación adquisición de bienes	124

CAPITULO 5.- CASO PRACTICO

5.1	Análisis de la Planificación y Razonabilidad del requerimiento en el PAC	125
5.2	Solicitud de Certificación de Fondos	125
5.3	Adquisición e instalación del sistema de cámaras y accesos controlados de seguridad bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, en la Sucursal Mayor de Guayaquil y su Jurisdicción.	127
5.4	Memorando para elaboración de Pliegos	130
5.4.1	Modelos de Pliegos para proceso de Subasta Inversa Electrónica	131
5.5	Publicación de los Pliegos en el Portal de Compras Públicas(Memo)	191
5.6	Seguimiento y Ejecución de los Actos Administrativos que generan la Etapas Precontractuales	192
5.7	Calificación de las Ofertas	214

5.8 Puja	216
5.9 Adjudicación	218
5.10 Elaboración del Contrato y Legalización	221
5.11 Publicación en el Portal del Compras Públicas y finalización del Procedimiento (Memo)	231
5.12 Acta entrega, recepción definitiva	232
 CAPITULO 6.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
6.1 Conclusiones	241
6.2 Recomendaciones	243

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Distribución Geográfica Administrativa Institucional	11
Tabla 2. Organismos Internacionales y Gobiernos amigos oferentes de becas internacionales	21
Tabla 3. Mapas de Procesos del IECE	34
Tabla 4. Comparación de componentes entre el COSO, COSOII Y EL MICIL.	58
Tabla 5. Método de cuestionarios	66
Tabla 6. Monto año 2012 para contratar bienes y servicios bajo menor cuantía	82
Tabla 7. Monto año 2012 para contratar obras bajo menor cuantía	82
Tabla 8. Monto año 2012 para contratar bienes y servicios bajo cotización	82
Tabla 9. Monto año 2012 para contratar obras bajo cotización	85
Tabla 10. Monto año 2012 para contratar bienes y servicios bajo licitación	86
Tabla 11. Monto año 2012 para contratar obras bajo licitación	86
Tabla 12. Monto año 2012 para contratar ínfima cuantía	89
Tabla 13. Ejemplo de incremento en la Garantía de fiel cumplimiento	96
Tabla 13.1 Ejemplo 1	97
Tabla 13.2 Ejemplo 2	97
Tabla 13.3 Ejemplo 3	97
Tabla 13.4 Ejemplo 4	98
Tabla 13.5 Ejemplo 5	99
Tabla 14. Formato Creación de la necesidad	118
Tabla 15. Formato Certificación de Fondos Presupuestarios	119
Tabla 16. Formato de Calificación y Selección de proveedores	120
Tabla 17. Formato de Orden de Compra	121
Tabla 18. Formato de Evaluación de compra	122
Tabla 19. Formato de Acta Entrega-Recepción	123
Tabla 20. Formato lista de Verificación de adquisición de bienes	124

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Organización Estructural - Funcional del IECE	12
Gráfico 2. Organigrama Estructural del IECE	36
Gráfico 3. Tipos de Control Interno	59
Gráfico 4. Componentes del Control de los Recursos y los Riesgos Ecuador (CORRE)	60

RESUMEN EJECUTIVO

“PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES. CASO SUCURSAL MAYOR DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVOS Y BECAS (IECE) GUAYAQUIL.”

La Constitución Política del Ecuador, el Código de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial autonomías y descentralización COOTAD, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la propia Ley Sustitutiva del IECE formulan entre sus enunciados que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y que su accionar se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización. El campo de acción de IECE Sucursal Mayor Guayaquil es muy limitado y los objetivos que persigue no puedan ser cumplidos con agilidad y oportunidad, la planificación no plasma las necesidades reales de la localidad y de la institución; así como las posibles soluciones no son oportunas ni plenamente acertadas. La gestión administrativa incluidos los procesos de contratación pública se ven caracterizados por demoras con procesos lentos y burocráticos.

PALABRAS CLAVES:

1. DESCONCENTRACIÓN
2. DESCENTRALIZACIÓN
3. CONTROL INTERNO
4. PROCESO
5. AUDITORÍA INTERNA
6. RIESGO

EXECUTIVE SUMMARY

"PROPOSAL FOR IMPROVING THE INTERNAL CONTROL PROCEDURES IN THE FIELD OF PROCUREMENT OF GOODS. BRANCH EVENT MAJOR CREDIT INSTITUTE OF ECUADOR EDUCATIONAL SCHOLARSHIPS (IECE) GUAYAQUIL. "

Ecuador's Constitution, Code of Planning and Public Finance, the Code of Organization and decentralization COOTAD Territorial autonomy, the Organic Law of the National Procurement and Law itself IECE Substitute the statements made in his public administration is a service to the community and that their actions are governed by the principles of effectiveness, efficiency, quality, hierarchy, decentralization, decentralization. The scope of IECE Branch Mayor Guayaquil is very limited and the objectives can not be met with speed and timing, planning, plasma not the real needs of the locality and of the institution and possible solutions are not appropriate or fully successful. The administrative processes including procurement delays are characterized by slow and bureaucratic processes.

KEYWORDS:

1. DECONCENTRATION
2. DECENTRALIZATION
3. INTERNAL CONTROL
4. PROCESS
5. INTERNAL AUDIT
6. RISK

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo es el resultado de la investigación realizada en el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas Sucursal Mayor Guayaquil, al ser un ente desconcentrado se ve afectado en su Sistema de Control Interno dentro de los procedimientos de contratación pública. Hecho que origina que sus objetivos institucionales no se estén cumpliendo a cabalidad y que su Jurisdicción Administrativa/Financiera no sea transparente en su desenvolvimiento, a partir de estas irregularidades vemos la necesidad de aportar con nuestro conocimiento, proponiendo que se corrijan aquellas falencias y se solvante de la manera más adecuada y oportuna.

En el Tema: “PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES. CASO SUCURSAL MAYOR DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVOS Y BECAS (IECE) GUAYAQUIL”. Se busca implementar un mayor control sobre los procedimientos de contratación pública de bienes y/o servicios, que contribuyan a mejorar su Sistema de Control Interno.

El capítulo I se realiza un diagnóstico de la situación en la que se encuentra la institución, su creación, misión, visión, y características primordiales, y de forma analítica y razonable identificando cuales son los potenciales riesgos y principales causas del mal funcionamiento de sus controles tanto administrativos como contables.

En éste contexto en el capítulo II se estudia las bases teóricas del Control Interno que incluye la fundamentación teórica-científica, documental, bibliográfica, sobre el cual se asienta la investigación en su conjunto.

El capítulo III se enfoca a analizar al Sistema Nacional de contratación Pública, su objeto y ámbito, así como sus principios, objetivos fundamentales, además se trata al Instituto Nacional de Contratación Pública y de sus funciones, obligaciones y responsabilidades.

El capítulo IV establece la propuesta dirigida a mejorar los inconvenientes detectados en el capítulo I, mediante la formulación de un modelo de Flujograma para la adquisición de bienes y/o servicios, y de varios formatos de respaldo documental, que permita a la institución llevar a cabo procedimientos de contratación pública ágiles, eficientes y transparentes.

El capítulo V es el caso práctico de una compra simulando todos los procedimientos que se deben seguir de principio a fin, notándose como funcionan claramente todos los controles en cada etapa del proceso.

Cabe aclarar que esta investigación constituye solamente una propuesta; de un modelo de Flujograma para la adquisición de bienes y/o servicios a la Sucursal Mayor IECE Guayaquil, acorde a las necesidades propias de la Institución en la localidad para la cual se aplicó la investigación.

CAPÍTULO 1. GENERALIDADES DEL IECE (DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL)

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

1.1.1 CREACIÓN



En 1971, la entonces Junta Nacional de Planificación y Coordinación creó una comisión presidida por su Director Técnico, Dr. Francisco Vivanco Riofrío para que, con asesoramiento del Banco Interamericano de Desarrollo, BID, y del Instituto colombiano para estudios en el exterior, ICETEX, desarrollen un proyecto de ley que permita la creación de una entidad que administre y coordine los recursos destinados a apoyar a los estudiantes.

Con estos antecedentes, el 26 de abril de 1971 el presidente de la república Dr. José María Velasco Ibarra, firma el Decreto No. 601, publicado en Registro Oficial 212 de los mismos mes y año, crea el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, como entidad de derecho público, adscrita a la Junta de Planificación y Coordinación Económica, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio y fondos propios, con sede en la capital de la república, a fin de que cumpla con los objetivos antes referidos.

1.1.2 REFORMA A LA LEY DE CREACIÓN

En el Gobierno presidido por el General Guillermo Rodríguez Lara, se expide el Decreto Supremo no. 1272 del 7 de noviembre de 1972, publicado en el Registro Oficial 182 de 13 de los mismos mes y año, por el cual se reforma el decreto 601 que había creado el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo, IECE, dotándole de una nueva estructura y de mayor financiamiento para que pueda cumplir debidamente los propósitos para los que fue creado.

La entidad empezó a funcionar en marzo de 1973, teniendo como su primer Director Ejecutivo, al Doctor Ricardo Muñoz Chávez, quien asumió el reto de organizar la Institución Administrativa y Financieramente, así como la difusión de los servicios de crédito educativo y becas, iniciando operaciones con siete funcionarios.

Las primeras oficinas del IECE se instalaron en el edificio Alambra, situado entre las calles Salinas y Santiago de la ciudad de Quito.

El primer crédito educativo concedido por el IECE fue a favor del señor Miguel Ángel Coloma Sánchez, como complemento a una beca internacional que le fue otorgada para realizar estudios de agronomía a nivel de postgrado en Francia, en el mes de julio de 1973.

1.2 RECURSOS QUE FINANCIAN EL CRÉDITO EDUCATIVO

1.2.1 APOORTE MINERO

Al expedirse la ley de fomento minero, mediante Decreto Supremo No. 101 publicado en Registro Oficial 484 de 31 de diciembre de 1974, en su art. 96 se establece la obligación de los contratistas o asociados, de pagar 10 centavos de sucre por cada tonelada de mineral extraído, destinados para el desarrollo de la educación técnica nacional y para la concesión de becas en el país o en el exterior para estudios especializados en minería, determinándose que dichos recursos serán administrados por el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE.

1.2.2 APOORTE PETROLERO

Mediante Decreto Supremo No. 982 de 21 de noviembre de 1975, publicado en Registro Oficial 945 de 4 de diciembre del mismo año, se sustituyó el gravamen de 20 centavos de sucre por cada barril de petróleo producido, que fuera destinado al IECE en el decreto de su creación, por una participación en la renta de las empresas petroleras, equivalente a 0.1439% del saldo de las recaudaciones realizadas por este concepto, luego de deducida la participación correspondiente a la entonces corporación estatal petrolera ecuatoriana, CEPE (hoy Petroecuador).

1.2.3 APOORTE PATRONAL

A mediados de los años 70 la creciente demanda de crédito educativo y la disminución de los recursos asignados al IECE, ocasionaron una grave crisis financiera a la institución, que obligó al IECE a suspender la concesión de nuevos créditos y dedicarse exclusivamente a atender los desembolsos por los contratos suscritos con anterioridad.

Es así que el 3 de agosto de 1976 el Consejo Supremo de Gobierno expidió el Decreto Supremo No. 623-a publicado en Registro Oficial 155, del 23 del mismo mes y año, por el cual duplicó la contribución patronal que había creado para el SECAP con el decreto no. 1798 del 2 de diciembre de 1971 (R.O.No. 366 de 8 de diciembre de 1976), asignando dicho incremento al IECE para la ampliación de los programas de crédito educativo. Así, entonces, el IECE se constituyó en el ente de recaudación de aquellos recursos.

1.3 ADMINISTRACIÓN DE BECAS INTERNACIONALES



Mediante decreto supremo No. 247 de 5 de marzo de 1974, publicado en el Registro Oficial 510, de 12 de los mismos mes y año, el General Guillermo Rodríguez Lara transfiere al IECE la Administración de las Becas Internacionales de estudios, entrenamiento y perfeccionamiento en el exterior. Inclusive, se le asignó el manejo de las becas provenientes de cooperación técnica internacional, que estaban a cargo de la Junta de Planificación y Coordinación. Con ello, se otorgó la atribución de preseleccionar a los candidatos que reúnan méritos para optar por tales becas, exclusivamente a la comisión mixta de selección de becarios, la misma que cuenta con un reglamento específico para su funcionamiento.

1.4 ANTECEDENTES

1.4.1 NUEVA LEY DEL IECE

En la Administración de la Lcda. Alba luz Mora, en el afán de contar con un cuerpo legal que este acorde con los nuevos retos del Derecho Financiero y con las operaciones que realiza la Institución, mediante Registro Oficial No.179 del 03 de enero del 2006, se expide la ley sustitutiva a la ley del IECE, la misma que busca, entre otras cosas, "coordinar a través de un solo organismo la responsabilidad de la administración de los Recursos Financieros, así como las becas nacionales e internacionales". Este nuevo cuerpo legal fortaleció y consolidó a la Institución en todos sus ámbitos, otorgándole su propia Legislación Operativa, Administrativa y Financiera.

1.4.2 ACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL IECE.

A la llegada del Gobierno del Presidente de la República, Econ. Rafael Correa Delgado, el IECE amplía su horizonte institucional. Es a partir de junio del 2007, y con el nombramiento del Doctor Fabián Solano Moreno, como Gerente General, el IECE entra en una profunda transformación de servicios y cobertura. El fortalecimiento de su infraestructura física se inicia con la adquisición de un nuevo edificio matriz, que permite brindar una mejor atención a los usuarios. Decisiones similares se asumieron en las regionales de Guayaquil, Portoviejo y Cuenca.



La representación Institucional en nuevas provincias ecuatorianas, constituye otro de los logros de la presente administración.

En el afán de que todos los ecuatorianos y ecuatorianas tengan por igual el derecho a los servicios del IECE durante el año 2008, se crearon nueve oficinas ubicadas en las provincias de: Orellana, Napo, Pastaza, Morona Santiago, Santo Domingo de los Tsáchilas, Bolívar, Tungurahua, El Oro, y Los Ríos, y durante el año 2009, se crearon siete oficinas ubicadas en las provincias de: Cañar, Carchi, Cotopaxi, Galápagos, Santa Elena, Sucumbios, Zamora Chinchipe, Paralelo a ello, fue necesario el mejoramiento de la infraestructura informática, fundamental para el buen desempeño de sus funcionarios.

1.4.3 CODIFICACIÓN DE LA LEY.

La Comisión de Legislación creada mediante Decreto Supremo no 1395-a de 29 de noviembre de 1972, publicado en Registro Oficial 196 del 1º de diciembre de los mismos mes y año, procedió a codificar las normas de los Decretos Supremos 601 y 1272, así como todas las demás reformas y modificaciones que afectaron a dichos decretos. Esta codificación, concluida el 12 de marzo de 1976, organiza en un solo cuerpo las distintas normas dictadas sobre el IECE, a la vez que define la naturaleza jurídica de la institución al precisar su autonomía, fines, funciones, atribuciones y responsabilidades.

1.4.4

REGLAMENTO DE CRÉDITO.

El primer reglamento de crédito educativo fue expedido por el Consejo Directivo de la Institución el 6 de febrero de 1974, dando cumplimiento de esta manera a lo dispuesto en el numeral 2 del art. 14 de la ley constitutiva del IECE. Este reglamento, durante la trayectoria Institucional, ha experimentado varias modificaciones acordes a los requerimientos de la Política Crediticia.

En la actual Administración mereció especial interés la elaboración del nuevo Reglamento de Crédito, que conjuntamente con el Manual de Procedimientos de Crédito, constituyen las herramientas sobre las cuales la Institución lleva adelante las Políticas para la concesión del Crédito Educativo.

1.4.5 ADMINISTRACIÓN PROGRAMA NACIONAL DE BECAS.

El Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, durante sus 36 años de vida, atendió a un gran número de la población ecuatoriana, principalmente a través del servicio del crédito educativo y, en menor proporción con la administración de las becas internacionales ofrecidas dentro del marco de la cooperación técnica, y de los programas de becas nacionales.

Sin embargo, el crédito educativo, al ser un servicio financiero, está sujeto a reglas que rigen en ese sector y requiere contar con garantías, así como la posterior devolución de los valores, con intereses blandos. Pese a su razón social que integra los servicios del crédito educativo y becas, la institución se dedicó exclusivamente a la administración de los programas de becas que le son confiados.

Para eliminar esta incongruencia y cumplir a cabalidad con la misión y filosofías Institucionales, el IECE en la Administración del Dr. Fabián Solano, y contando con el apoyo del Gobierno Nacional, crea el programa nacional de becas, que a su vez cuenta con seis subprogramas que son: Beca Inclusión Social General Eloy Alfaro, Beca Estímulo al Talento Humano Benjamín Carrión, Beca para el mejoramiento Docente Juan Montalvo, Beca de Reciprocidad e Integración Latinoamericana Simón Bolívar, Beca de Postgrado Guadalupe Larriva, Beca de Complemento a Becas Internacionales Monseñor Leónidas Proaño, con una inversión total de

230'261.252.09 de dólares. Cobertura del proyecto: 125.069 ecuatorianos y ecuatorianas de las 24 provincias del país. Tiempo para la ejecución: agosto 2008-agosto 2013.

1.5

NATURALEZA

El Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, es una entidad financiera de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, con domicilio principal en la ciudad de Quito y jurisdicción en todo el territorio nacional.

1.6

FINES

- ❖ Conceder crédito a los estudiantes y profesionales ecuatorianos, privilegiando a los de escasos recursos económicos, para financiar en forma total o parcial, estudios en el país o en el exterior;
- ❖ Administrar los recursos económicos, mediante crédito educativo y/o becas, que el Estado, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, voluntariamente o por disposición legal, destinen al financiamiento de la educación de ecuatorianos;
- ❖ Coordinar el proceso de preselección o selección para las becas nacionales e internacionales otorgadas a los estudiantes ecuatorianos por el Estado, gobiernos extranjeros, organismos internacionales, instituciones educativas nacionales o extranjeras y a su vez difundir estos procesos a través de su boletín y la página electrónica del IECE, con el fin de transparentarlo;
- ❖ Formular políticas nacionales en materia de crédito educativo y becas y coordinar su aplicación con otros organismos que ejercieren actividades similares; Gestionar recursos económicos ante los diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o internacionales, con el fin de destinarlos a la concesión de crédito educativo y/o becas;
- ❖ Ejercer a través de su Gerente General, la representación oficial ante organismos del país o del exterior, en reuniones o negociaciones sobre crédito educativo o becas;
- ❖ Financiar con sus fondos y/o en asocio con otros organismos estatales o privados, cursos de perfeccionamiento, capacitación, postgrado, seminarios, con la concurrencia de estudiantes y profesionales nacionales y/o extranjeros,

en reciprocidad a las becas y a los cursos de estudio y entrenamiento que se ofrecen al Ecuador;

- ❖ En coordinación con el CONESUP o el organismo que haga sus veces, organizar el proceso de concesión de becas que los centros de educación superior públicos y privados, deben conceder a los bachilleres declarados como mejores egresados de acuerdo a la Constitución Política de la República; y,
- ❖ Administrar la beca estudiantil de entrenamiento.

1.7 MISIÓN

El IECE contribuye al desarrollo nacional mediante la generación de productos, servicios financieros y programas de becas; orientados a facilitar el acceso de ecuatorianas y ecuatorianos al conocimiento científico y tecnológico que permitan elevar su aporte al mejoramiento de la competitividad de los sectores productivos del país.

1.8 VISIÓN

El IECE, será el promotor financiero de la educación en Ecuador, maximizando el número de créditos educativos y becas e incrementando las oportunidades de cooperación internacional con el propósito de alcanzar el desarrollo del talento humano ecuatoriano. Sus procesos operativos se caracterizarán por el empleo de tecnología de última generación y la productividad, en los que predominan el interés social y la participación del recurso humano de altamente calificado.

1.9 OBJETIVOS MATRIZ – QUITO

1.9.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

- Priorizar el crédito y becas en carreras que se adecuen con el cambio de la matriz productiva.
- Privilegiar el crédito y las becas a los sectores socioeconómicos que se encuentran en los quintiles 1, 2 y 3.
- Asegurar la sustentabilidad financiera del IECE a largo plazo.
- Fomentar el ahorro para la educación futura.

- Incrementar el financiamiento destinado a fortalecer la capacidad productiva futura de la población estudiantil.

1.10 PROCESOS DESCONCENTRADOS

Son ejecutados fuera de la matriz o sede principal, en una circunscripción territorial determinada, con competencias delegadas para su funcionamiento. Los procesos desconcentrados comprenden:

1.10.1 GESTION DE SUCURSAL MAYOR REGION 5 Y AGENCIAS REGIONALES, PROVINCIALES, Y CANTONALES

La Agencia Ibarra Región 1, con sede en la ciudad de Ibarra, ejerce su ámbito de acción en las provincias de Imbabura, Carchi, Sucumbíos y Esmeraldas.

La Agencia Quito Región 2, con sede en la ciudad de Quito ejerce su ámbito de acción en las provincias de Pichincha, Napo y Orellana.

La Agencia Riobamba Región 3, con sede en la ciudad de Riobamba, ejerce su ámbito de acción en las provincias de Chimborazo, Pastaza, Cotopaxi, y Tungurahua.

La Agencia Portoviejo Región 4, con sede en la ciudad de Portoviejo, ejerce su ámbito de acción en las provincias de Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas y Galápagos.

La Sucursal Mayor Agencia Región 5, con sede en la ciudad de Guayaquil, ejerce su ámbito de acción en las provincias de Guayas, Santa Elena, Los Ríos y Bolívar.

La Agencia Cuenca Región 6, con sede en la ciudad de Cuenca, ejerce su ámbito de acción en las provincias de Azuay, Cañar y Morona Santiago.

La Agencia Loja Región 7, con sede en la ciudad de Loja, ejerce su ámbito de acción en las provincias de El Oro, Loja y Zamora Chinchipe.

1.10.2

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA ADMINISTRATIVA
INSTITUCIONAL

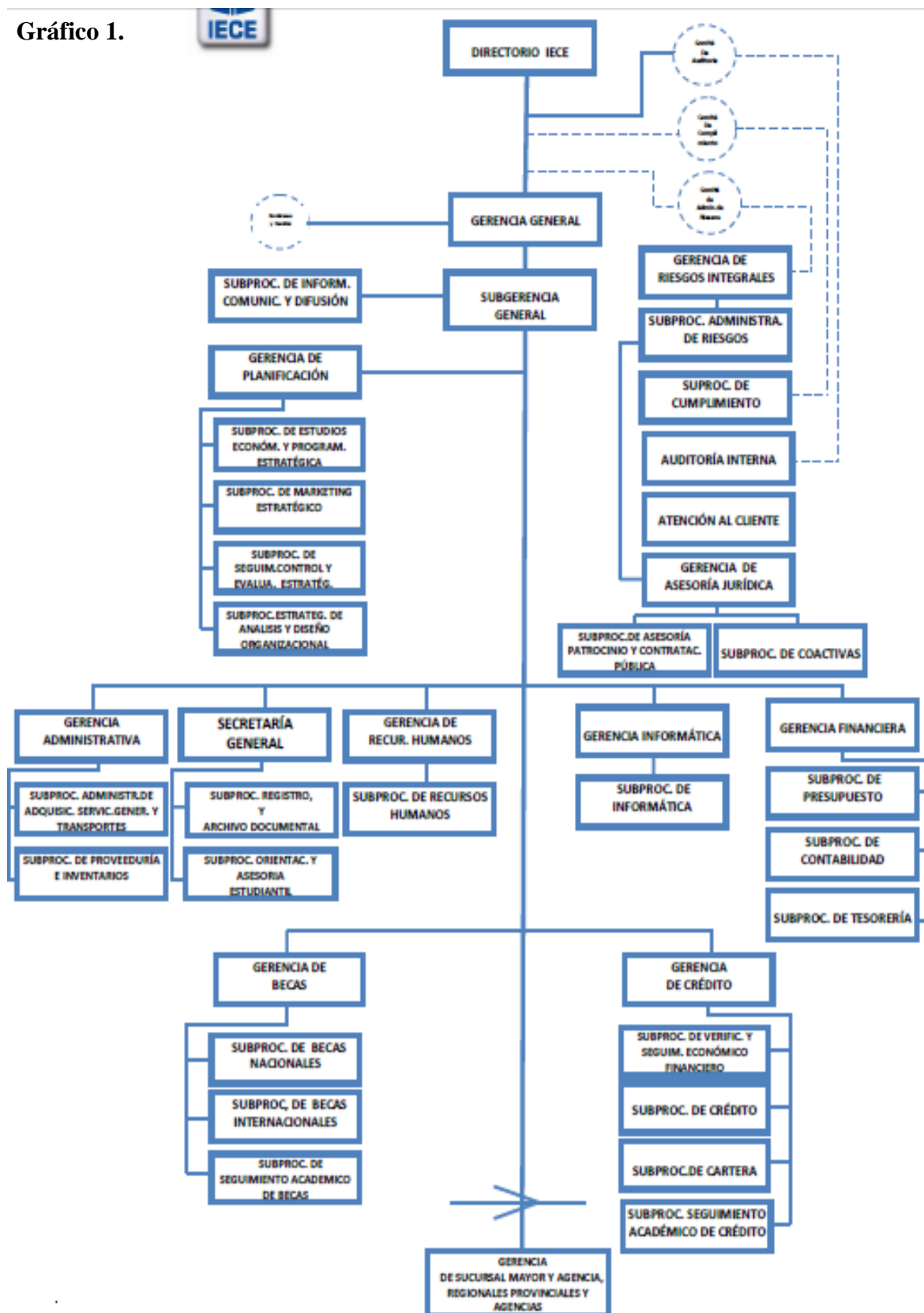
Tabla 1.

REGION	AGENCIA REGIONAL Y SEDE	AGENCIA PROVINCIAL	AGENCIA CANTONAL
1	Ibarra	Imbabura	
		Carchi	
		Esmeraldas	
		Sucumbíos	
2	Quito	Pichincha	Quito
		Napo	
		Orellana	
3	Riobamba	Chimborazo	
		Tungurahua	
		Pastaza	
		Cotopaxi	
4	Portoviejo	Manabí	Manta
		Santo Domingo de los Tsachilas	
		Galápagos	
5	Guayaquil	Guayas	Guayaquil y Milagro
		Santa Elena	
		Los Ríos	
		Bolívar	
6	Cuenca	Cañar	
		Azuay	
		Morona Santiago	
7	Loja	Loja	
		El Oro	
		Zamora Chinchipe	

1.11 ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL-FUNCION

Para el cumplimiento de su misión, objetivos y ejecutar de manera eficiente los procesos institucionales, el IECE establece la siguiente estructura orgánica

Gráfico 1.



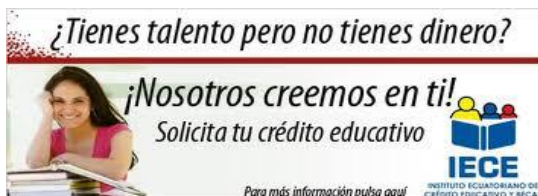
Fuente: Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE. Publicado en el Registro Oficial N° 314, el 11 de abril del 2008.

1.12

PRINCIPALES SERVICIOS DEL IECE

1.12.1

CRÉDITO EDUCATIVO



Es el préstamo que se concede a los ecuatorianos, directamente o a través de sus representantes legales, apoderados, o de quien dependa económicamente; estudiantes, profesionales y público en general para financiar en forma total o parcial estudios en el país o en el exterior.

Los programas de estudio que se financian son:

Educación Básica, Bachillerato, Educación Técnica Superior, Educación de Pregrado o tercer nivel, Educación de Postgrado o cuarto nivel, Educación continua para Profesionales y no Profesionales, Educación Especial, Investigación Científica, Idiomas y Carreras militares o afines.

1. Educación Básica.

Estudios comprendidos entre primero y décimo año.

2. Bachillerato.

Estudios para la obtención del título de bachiller reconocidos por el Ministerio de Educación.

3. Educación Técnica Superior.

Estudios técnicos, tecnológicos, pedagógicos y otros impartidos por institutos superiores técnicos y tecnológicos legalmente reconocidos.

4. Educación de Pregrado o de Tercer Nivel.

Estudios legalmente reconocidos de formación en áreas profesionales, para la obtención títulos profesionales universitarios o politécnicos y otros.

5. Educación de Postgrado o Cuarto Nivel.

Estudios legalmente reconocidos de especialización científica o entrenamiento profesional avanzado, para la obtención de títulos intermedios de postgrado de

diplomado superior, especialista y los grados de magíster y doctor o sus equivalentes.

6. Educación Continua.

Cursos y pasantías de capacitación a nivel profesional y no profesional y capacitación en general para artesanos, deportistas, artistas y otros.

7. Educación Especial.

Estudios destinados a personas con necesidades educativas especiales.

8. Investigación Científica.

Para realizar proyectos de investigación científica, transferencia e innovación tecnológica, patrocinados por centros educativos o instituciones nacionales e internacionales, legalmente reconocidas.

9. Carreras Militares y afines.

Estudios de formación de policías, militares y defensa civil.

10. Idiomas.

Cursos legalmente reconocidos de aprendizaje de idiomas extranjeros en el país o lenguas nacionales en el país o de perfeccionamiento en el exterior, con una duración igual o superior a cuatrocientas (400) horas.

11. Instituciones

Se concederán préstamos a instituciones o centros docentes facultados para la realización de seminarios o eventos educativos de capacitación o postgrado. Su operación será regulada por el Manual de Gestión de Crédito.

12. Complemento a Becas

Se concederán créditos como complemento a Becas difundidas por el IECE o concedidas directamente a ecuatorianos por centros educativos nacionales o extranjeros, entidades y organismos que por su naturaleza no son administrados por el IECE, los mismos que deberán ser legalmente reconocidos por las leyes ecuatorianas o extranjeras

1.12.2

BECAS

Son ayudas económicas no reembolsables que se otorgan a ecuatorianos de capacidad académica comprobada y de limitados recursos económicos, para que realicen estudios en el país y en el exterior, contribuyendo así a la formación de los Recursos Humanos Ecuatorianos en los diferentes niveles académicos; los fondos provienen de entidades públicas y privadas del Ecuador y de gobiernos de países amigos y organismos internacionales.

1.12.2.1

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

El Programa Nacional de Becas, tiene el propósito de facilitar el acceso a la educación de los ecuatorianos y ecuatorianas, estimular el desarrollo de sus talentos, habilidades y destrezas, promover su formación, preparación y perfeccionamiento en áreas prioritarias para el desarrollo nacional y fomentar la movilidad académica y estudiantil y el intercambio cultural y de conocimientos con otros países de la región y del mundo. Gracias a este programa en 5 años comprendidos desde agosto del 2008 hasta agosto del 2013, se beneficiarán 125.000 ecuatorianos y ecuatorianas a través de 6 subprogramas, con una inversión histórica de \$ 230'261.252.

1.12.2.1.1

BECA INCLUSIÓN SOCIAL GENERAL ELOY ALFARO



Comprende las modalidades presencial, semi-presencial o a distancia, en los siguientes niveles:

- Educación básica en instituciones públicas del país.
- Bachillerato en instituciones públicas del país.
- Post-bachillerato, formación pedagógica y artística.
- Educación técnica y tecnológica superior.
- Educación superior en universidades y politécnicas.
- Educación superior.
- Educación especial.

1.12.2.1.2

BECA ESTÍMULO AL TALENTO HUMANO BENJAMÍN CARRIÓN



Esta beca está dirigida a ecuatorianos y ecuatorianas, tiene por objeto apoyar la excelencia académica, el talento artístico, deportivo, la creatividad de personas que se destaquen en diversos campos y potenciarlos para la continuidad de su proceso educativo. Incluye los siguientes grupos:

- Abanderados del Pabellón Nacional de escuelas y colegios públicos: fiscales, fiscomisionales, municipales y de los consejos provinciales.
- Mejores egresados del Bachillerato Internacional de colegios públicos y privados.
- Triunfadores en concursos, ferias y bienales.
- Estímulo al talento artístico.
- Estímulo al talento deportivo.

1.12.2.1.3

BECA PARA EL MEJORAMIENTO DOCENTE JUAN MONTALVO



Tiene la finalidad de propiciar el mejoramiento continuo y la excelencia de la docencia de ecuatorianos y ecuatorianas, está dirigido a los docentes de los niveles básico, bachillerato, técnico, tecnológico y pedagógico, con altas calificaciones o méritos. Los candidatos serán presentados directamente por el Ministerio de Educación.

1.12.2.1.4

BECA DE RECIPROCIDAD E INTEGRACIÓN LATINOAMERICANA SIMÓN BOLÍVAR



Esta beca tiene por objeto fortalecer la integración regional y potenciar el desarrollo del talento humano, así como el intercambio de experiencias, la difusión de la cultura ecuatoriana y la reciprocidad entre países.

1.12.2.1.5

BECA DE POSTGRADO GUADALUPE LARRIVA



Está dirigida a profesionales ecuatorianos o ecuatorianas de excelencia académica, para el desarrollo de programas de cuarto nivel en el exterior en instituciones de alto nivel, en áreas prioritarias y estratégicas para el desarrollo del país, los candidatos serán presentados por la SENACYT.

1.12.2.1.6

BECA DE COMPLEMENTO A BECAS INTERNACIONALES MONSEÑOR LEÓNIDAS PROAÑO



Dirigida a estudiantes y profesionales ecuatorianos y ecuatorianas favorecidos con becas concedidas por gobiernos de países amigos y organismos internacionales, para cubrir los rubros no contemplados en dichas becas.

1.12.2.1.7

BECAS INGALA

De conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Especial para la Conservación y Desarrollo Sustentable de Galápagos, el INGALA estableció el programa de "Becas Estudiantiles", con cargo a la partida correspondiente de su presupuesto, que consisten en asignaciones complementarias a favor de los estudiantes de Galápagos que han sido adjudicados con becas internacionales tramitadas a través del IECE, para cubrir los rubros no contemplados en las becas, tales como pasajes aéreos Quito-Guayaquil o hasta el lugar de estudios y ayudas complementarias para manutención de US \$ 100 mensuales, durante la duración de la carrera.

El INGALA dentro del componente "Beca Estudiantil INGALA en el exterior" mantendrá disponibilidad financiera para estudiantes de Galápagos que hubieren sido favorecidos con becas o hayan sido admitidos como alumnos a centros docentes del exterior.

Los rubros que cubre la "Beca Estudiantil INGALA en el exterior" son:

- a) Pasaje aéreo desde Quito o Guayaquil al inicio de la carrera, para que se traslade hasta el país donde el becario realizará sus estudios.
- b) Pasaje aéreo de retorno a Quito o Guayaquil desde el país donde realizó sus estudios, al término de su carrera.
- c) Una ayuda mensual para manutención de 100 dólares americanos, durante los años que dure la carrera.

El INGALA mantiene la "**Beca de Bachillerato Técnico**", de segundo nivel en carreras técnicas. Los rubros que cubre la beca son:

- a) Pasaje de ida y vuelta desde Galápagos a Quito o Guayaquil, una vez por año.
- b) Ayuda mensual para manutención de 70 dólares americanos hasta que termine su bachillerato técnico, no más de tres años consecutivos de estudios.

El INGALA instituye la "**Beca a la Excelencia Académica**", de tercer nivel, para bachilleres residentes permanentes, y que hayan obtenido el mas alto promedio de 8vo. de básica a tercero de bachillerato, y que van a realizar estudios universitarios, en las carreras que se requiere para Galápagos y seleccionados por el INGALA.

Los rubros que cubre la beca son:

- a) Hasta el monto de 500 dólares americanos semestrales para matrícula.
- b) Ayuda mensual para manutención de 100 dólares americanos mensuales hasta que termine su carrera.

1.12.2.1.8 BECA ESTUDIANTEL DE ENTRENAMIENTO

Se trata de una beca que beneficia a los bachilleres graduados en colegios públicos, particulares gratuitos y fisco misionales y a los egresados de las universidades públicas, que hubieren obtenido su título o el certificado de egresamiento dentro de los 10 meses anteriores a la convocatoria.

De acuerdo con la normatividad que rige para este programa, los postulantes deben estar incluidos en proyectos de entrenamiento convenidos entre una

institución educativa y los centros productivos, demostrar un promedio no menor al 70% de la nota máxima que asigna el centro docente, presentar las cartas compromiso del centro productivo receptor y de la institución educativa que auspicia el proyecto y los documentos de rigor establecidos en el Instructivo para el Postulante.

1.12.2.1.9 BECAS PARA HIJOS DE HÉROES DEL CENEPA

Cuando se dio el conflicto con el Perú, el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo creó una beca para los héroes del Cenepa, sin importar la edad en la que ellos se encontraban; así, la mayoría todavía recibe este beneficio que está planteado, en primera instancia, hasta que termine el bachillerato.

El Gobierno Ecuatoriano estableció el programa de reconocimiento para los hijos de los combatientes fallecidos o discapacitados en el conflicto bélico del Alto Cenepa. Las solicitudes de becas son tramitadas por el IECE y se canalizan a través del Ministerio de Defensa Nacional y los pagos se realizan a través del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Los montos que cubren las becas son los siguientes:

- ✓ Educación básica: US \$ 30 mensuales
- ✓ Educación secundaria: US \$ 40 mensuales
- ✓ Educación superior: US \$ 60 mensuales

1.12.2.1.10 AYUDAS, BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO (ABC)

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito resolvió crear la Unidad ABC de Ayudas, Becas y Crédito Educativo que conjuntamente con el Instituto Ecuatoriano de Becas y Créditos llevarán adelante el programa Quito Patrimonio de la Humanidad, mediante el cual se otorgarán a 1001 jóvenes bachilleres de los colegios fiscales, fiscomisionales y graduados de universidades públicas del Distrito, becas o créditos educativos para la realización o culminación de sus estudios.

1.12.2.1.11 PROGRAMA DE BECAS DEL FONDO DE CAPACITACIÓN TÉCNICA

Esta becas están dirigidas a Ecuatorianos/as con buen rendimiento académico y de limitados recursos económicos, que vayan a cursar o se encuentren realizando estudios en el área de la industria de hidrocarburos: petróleo y afines, a nivel de pregrado o postgrado en el país o en el exterior.

Este programa de becas se financia con fondos provenientes de las aportaciones de las compañías que realizan exploración hidrocarburífera en el país, de conformidad con lo dispuesto en el literal j), del artículo 31 de la Ley de Hidrocarburos.

1.12.2.2 PROGRAMAS INTERNACIONALES DE BECAS

A través de la administración de las Becas Internacionales (BI) ofrecidas al Ecuador por parte de los Organismos Internacionales y Gobiernos amigos, el IECE contribuye directamente al desarrollo del País, en áreas de prioridad Nacional. Cabe señalar que el IECE NO otorga las becas internacionales directamente.

Las características de los programas, el perfil del solicitante, plazos, duración, fechas, rubros de financiamiento, plazos de presentación de documentos, número de cupos asignados al Ecuador y la decisión definitiva de adjudicar o no las becas, son de exclusiva responsabilidad de los organismos o gobiernos oferentes de las becas.

Durante los treinta y tres años de vigencia de la Entidad, se han atendido positivamente las solicitudes de un importante número de profesionales que han aplicado a diversos programas de becas internacionales.

Se ofrecen becas en variadas áreas y países. Cada beca tiene sus propias fechas, requisitos y condiciones, que se pueden consultar en la página web del IECE.

Los oferentes

Se Clasifican en Gobiernos de Países Amigos y Organismos Internacionales según el siguiente detalle:

Tabla 2. Organismos Internacionales y Gobiernos amigos oferentes de becas internacionales.

ORGANISMOS INTERNACIONALES	GOBIERNOS DE PAISES AMIGOS
OEA BECAS DE AUTOCOLOCACIÓN	RUSIA (PREGRADO)
OEA TODOS LOS PROGRAMAS	ISRAEL
LASPAU.- es un programa académico y profesional enfocado a estudiantes procedentes de diferentes países latinoamericanos. Su apoyo se concentra en generar profesionistas que ayuden en la transformación y generación de conocimiento. Así mismo promueve el entendimiento intercultural entre las diversas poblaciones que componen a la América Latina.	CHINA
AECI – ICI.- Con el patrocinio de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI), Instituto de Cooperación Iberoamericana (ICI), Universidad Autónoma de Barcelona.	ESLOVAQUIA
FUNDACIÓN MAPFRE Las actividades de FUNDACIÓN MAPFRE se desarrollan principalmente en España y en Iberoamérica, y para el cumplimiento de sus fines utiliza los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> • Concesión de ayudas a la investigación. • Creación y sostenimiento de Centros de carácter docente y de investigación. • Concesión de becas para estudios en instituciones docentes públicas y privadas. 	CHILE
FUNDACIÓN CAROLINA	SINGAPUR
UNESCO	MALASIA
OISS.- Organización Iberoamericana de Seguridad Social	REPUBLICA CHECA
UNIVERSIDAD INTERN. ANDALUCIA	CUBA
OTROS ORGANISMOS INTERNACIONALES	BÉLGICA
OTRAS UNIVERSIDADES	BRASIL

EXTRANJERAS	
	SUECIA / ASDI
	JAPÓN / JICA
	PAISES BAJOS
	RUSIA (POSTGRADO)
	INDIA
	ESPAÑA
	ALEMANIA
	AUSTRIA
	COLOMBIA
	EGIPTO
	SUIZA

La estructura Institucional integra a la Comisión Mixta de Selección de Becarios, como instancia que conoce las postulaciones de los ecuatorianos a los diferentes programas internacionales y los preselecciona, para que al final de todo un proceso sea el oferente el que adjudique o no la beca al candidato más idóneo. La Comisión Mixta es un cuerpo colegiado que cuenta con la participación del Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional INECI del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), la Secretaría Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES) y la Presidencia del IECE.

Al momento se ha puesto especial énfasis en la gestión de las becas Internacionales, realizando los trámites necesarios con las representaciones diplomáticas para lograr ampliar los cupos y difundir los ofrecimientos con la oportunidad del caso, buscando la participación de un mayor número de postulantes de todas las regiones del país.

El problema que enfrentan los ofrecimientos internacionales se centra en el bajo nivel de conocimientos de lenguas extranjeras por parte de los aspirantes a estas becas.

1.13 ANÁLISIS DEL REGLAMENTO ORGÁNICO POR PROCESOS DE LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL, ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y LA ELABORACIÓN DE SU PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

Con la expedición del Reglamento Orgánico de la Gestión por Procesos, la que hasta ese entonces fuera una Regional más, asume la connotación de Sucursal Mayor del IIECE con sede en la ciudad de Guayaquil, siendo jerárquicamente la segunda unidad desconcentrada más grande después de la Oficina Matriz.

“El Gerente de la Sucursal Mayor con sede en la ciudad de Guayaquil y los Gerentes de las Agencias Regionales del IECE en las ciudades de Ibarra, Riobamba, Portoviejo, Cuenca y Loja; respecto de los Procesos de Contratación Pública deberán actuar de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el INCOP y realizarán las siguientes actividades: ^[1]

1. Elaboración, aprobación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la Regional y de las Agencias Provinciales a su cargo.
2. El Plan Anual de Contrataciones debidamente financiados contendrá la planificación de las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, únicamente de las siguientes partidas presupuestarias:
 - Suministro de Oficina que se los realizara bajo la modalidad de Catalogo Electrónico, exclusivamente para útiles de oficina (se excluye los tonners de todo tipo).
 - Suministro de Aseo y Limpieza.
 - Suministro de Imprenta, reproducción y fotografía.
 - Publicaciones.
 - Combustibles, lubricantes y aditivos.
 - Útiles y materiales eléctricos.
 - Postal, el proceso de contratación se lo realiza en la Matriz; sin embargo el pago de servicio lo realizara cada Regional.
 - Arrendamiento de edificios y locales.

[1] Resolución No.003-GG.IECE-2011, suscrita por el Gerente General Encargado el 25/02/2011 referente a la desconcentración de los procesos de contratación pública.

- Arrendamiento de maquinaria, equipo y herramienta.
 - Mudanzas.
 - Servicio de aseo y limpieza.
 - Gastos judiciales.
 - Mantenimiento y conservación de vehículos.
 - Mantenimiento y conservación de inmuebles.
 - Mantenimiento y conservación de equipo y maquinaria.
 - Impresión, reproducción y publicaciones.
 - Servicio de refrigerio.
 - Servicio de guardería.
3. Las partidas presupuestarias de los servicios básicos no deben constar en el PAC
 4. Cada Gerencia de Agencia Regional para la ejecución de su PAC, aplicará las diferentes modalidades de contratación pública establecidas en la LOSNCP y su Reglamento General de aplicación, para lo cual se observara a los presupuestos referenciales de cada uno de los requerimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios incluidos los de consultoría.
 5. Para los procedimientos que conforme al artículo 60 del reglamento a la LOSNCP corresponde a la modalidad de Ínfima Cuantía, cada Agencia Regional, adjuntándose las especificaciones técnicas correspondientes con el respectivo presupuesto referencial.
 6. El Gerente de Agencia Regional luego de revisar que el requerimiento solicitado conste en el PAC, dispondrá al Contador emitir la respectiva disponibilidad presupuestaria.
 7. Sera responsabilidad del Contador de la Regional, emitir la certificación presupuestaria presente o futura de ser el caso, previo a iniciar cualquier procedimiento de contratación publica y remitir al Gerente Regional.
 8. Con la documentación detallada (memorando de requerimiento, especificaciones técnicas y certificación presupuestaria) el Gerente Regional dispondrá al Abogado la elaboración de los pliegos precontractuales correspondiente.
 9. El Abogado de la Regional, elaborara los pliegos precontractuales utilizando los modelos establecidos por el INCOP para cada procedimiento.

10. Para cada proceso, el Abogado codificará el mismo con un número secuencial, el código deberá estar conformado de la siguiente manera con la separación en cada grupo por un guion medio:

- Las primeras 3 letras identificarán las iniciales de la modalidad de contratación. Ejemplos: CCE, compras por catálogo electrónico; SIE, subasta inversa electrónica; CIC, compras por Ínfima Cuantía; CCO, compras por cotización; CMC, compras menor cuantía.
- Las 4 siguientes letras siempre será IECE.
- Las 3 letras corresponde a la sigla de la Regional.
- Los 2 números siguientes serán el número secuencial.
- Los 4 últimos números son el año del proceso que corresponderá al ejercicio económico del presupuesto.

Ejemplo: Adquisición de muebles de suministros de oficina para la Regional de Portoviejo por catálogo electrónico el código sería: CCE-IECE-GR4-01-2011.

11. Además de los pliegos precontractuales, el abogado de la Agencia Regional o Sucursal Mayor, elaborará las resoluciones a que hubiere lugar para la ejecución total del proceso de contratación hasta su finalización, coordinando con el Gerente de Agencia la conformación y designación de la Comisión Técnica

12. La Resolución de aprobación, junto con los pliegos precontractuales serán entregados al Gerente Regional para su revisión, aprobación y legalización respectiva.

13. El Gerente Regional dispondrá al funcionario de informática, publicar el proceso de contratación en el portal www.compraspúblicas.gov.ec, funcionario que será responsable de vigilar y coordinar la ejecución de las etapas y plazos establecidos en los pliegos precontractuales junto con la Comisión designada, en caso de haberlo, de todos los actos administrativos se dejará constancia por escrito.

14. En remplazo del Secretario General en las Regionales, será el abogado quien actuara como tal y elaborara las actas, resoluciones que determina la normativa vigente así como los contratos respectivos.

15. Previo a legalizar el contrato, el abogado de la regional receptorá del contratista las garantías del caso, luego de verificar su concordancia con el contrato, entregará en custodia al tesorero de la regional.
16. El Gerente de la Regional legalizará el contrato y el contador efectuará los pagos conforme lo determine el contrato, observando siempre lo que establecen las Normas de Control Interno.
17. El Administrador del contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.”

Como se puede apreciar las competencias para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de Consultoría se encuentran desconcentradas; por lo tanto, la Sucursal Mayor puede realizar algunas adquisiciones debido a que existe dentro del IECE Resoluciones que limitan el campo de acción en diversos aspectos de la Sucursal, una de esas Resoluciones es N^a 0003- GG-IECE-2011 de fecha 25 de febrero del presente año. Determina que las siguientes Partidas Presupuestarias se encuentran centralizadas en la Matriz:

- Difusión, Información y Publicidad USD 14.130.00
- Pasajes al Interior USD 7.452.12
- Intangibles USD 500.00

1.14 ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DEL ART. 9 DEL REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA SUCURSAL MAYOR DEL IECE GUAYAQUIL

Como consecuencia de este centralismo, se ha generado varias novedades, en primer lugar la inobservancia a lo que estipula el último inciso del artículo 9 del Reglamento General de aplicación a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) que textualmente reza. “El Portal www.compraspublicas.gov.ec no aceptará más de un Registro por entidad contratante, hecho que será validado con el número de Registro Único de Contribuyentes.

Sin perjuicio de lo indicado en el inciso anterior, la entidad contratante que cuente con establecimientos desconcentrados administrativa y financieramente, tales como: sucursales, regionales, agencias, unidades de negocios territorialmente delimitadas,

entre otras, podrá inscribir a cada uno de dichos establecimientos como unidad de contratación individual, para lo que será condición indispensable que éstos posean un RUC independiente. En este caso, el responsable del establecimiento desconcentrado será considerado como máxima autoridad, para los efectos previstos en la Ley y el presente Reglamento General.” [2]

Esta falta de cumplimiento a la normativa legal vigente, ocasiona que la Sucursal Mayor, a pesar de ser un ente desconcentrado en teoría, no puede ejercer la aplicación y ejecución en un real significado Administrativo Financiero como debería ser; éste es el caso de los vehículos, la compra de inmuebles entre los más importantes.

Igualmente, la organización del Recurso Humano en la Sucursal Mayor, no es suficiente, no existe una departamentalización o subprocesos como se observa en la oficina Matriz; por lo tanto, no se puede aplicar a cabalidad lo que determina la Norma Técnica Nª 200-05 de la Contraloría General del Estado, por consiguiente no se puede realizar un adecuado control, ya que el Coordinador Administrativo, funcionario responsable de atender la Operatividad Administrativa de la Sucursal Mayor, se constituye en juez y parte del procedimiento de adquisiciones, actuando en muchas ocasiones como área requirente, recibiendo el bien o servicio e inclusive asumiendo el rol de administrador de los contratos que en esa dependencia se ejecutan; así como también en la ausencia del funcionario de informática es él quien se encarga de publicar y administrar los procedimientos de contratación pública en el portal www.compraspúblicas.gov.ec , infringiendo el ambiente de control interno.

CAPITULO 2. FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO

2.1 ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO

Con el transcurso del tiempo los problemas de Control Interno, han centrado la preocupación de la gerencia moderna, así como de los profesionales responsables de implementar nuevas formas de mejorar y perfeccionar dichos controles, esto es muy importante por cuanto el Control Interno es fundamental para que una entidad logre alcanzar, a través de una evaluación de su misión y visión, el logro de sus objetivos y metas trazadas, pues de lo contrario sería imposible que se puedan definir las medidas que se deben adoptar para alcanzarlos.

En general, el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

Se puede afirmar que el Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales.

2.2 CONCEPTOS Y DEFINICIONES DE CONTROL INTERNO

A continuación se detalla una recopilación de los conceptos que se consideran más importantes y que van marcando el desarrollo de la teoría en el tiempo:

- La primera definición formal de Control Interno fue establecida originalmente por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949:

"El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas".^[1]

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Examen del Control Interno", Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, México, 1957:

[1] <http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno2.shtml>

"El Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica, se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio ".^[2]

- William L. Chapman, Procedimientos de Auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, 1965:

"Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa".^[3]

- En 1971 se define el Control Interno en el Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, bajo el patrocinio de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) como:

"El Control Interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos".^[4]

- E. Fowler Newton, Tratado de Auditoría, Ed. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1976:

"Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización".^[5]

- En 1992, en el Informe COSO queda expresado que el Control Interno se entiende como:

"El proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con **seguridad razonable** en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas."^[6]

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el Control Interno. Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de Control Interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes y subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la entidad.^[7]

- Según las Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico el Control Interno:

"Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad".^[8]

El sistema de Control Interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos.

[5] [6] [7] <http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno2.shtml>

[8] Aguirres Ormaechea, Juan. Control interno. Áreas específicas de implantación, procedimiento y control. 448p. 2001. Con cd_ editorial didáctica multimedia s.a. Madrid-españa.

- Catácora, en 1996:

"Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas los estados financieros. Una debilidad importante del Control Interno, o un Sistema de Control Interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable".^[9]

- Una definición extraída del documento conocido como Standars (Estándares para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna), 1997:

"La gerencia establece el Control Interno a través de la planeación, organización, dirección y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logrados".^[10]

- La necesidad de una visión amplia del Control Interno fue anticipada en el libro Normas y Procedimientos de Auditoría Relacionados, donde se expuso que:

"Uno de los temas esenciales es la planificación de la organización acompañada con declaraciones de obligaciones y responsabilidades bien definidas. Cuanto más se estudia el tema del Control Interno, más claro se ve que este no es el resultado de la aplicación de teorías y principios abstractos, sino que es una condición bastante viva, dinámica y hasta cambiante, como resultado de cantidad de decisiones, algunas de ellas contables, pero otras muchas propias de la dirección ejecutiva por sí misma".^[11]

El Control Interno se desarrolla dentro de la entidad por el interés de la administración, ya que esta desea asegurar al máximo la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa, utilizando como herramienta procedimientos o formas preestablecidas de control que aseguren su estructura interna y comportamiento, además debe contar con personal idóneo para las funciones a cumplir.

2.3 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las

irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

2.4 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno descansa sobre tres objetivos fundamentales. Si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de Control Interno. En otras palabras toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de Control Interno.

Asimismo, toda acción, medida, plan o sistema que no tenga en cuenta estos objetivos o los descuide, es una debilidad de Control Interno.

Los objetivos de Control Interno son los siguientes:

2.4.1 SUFICIENCIA Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.

Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

Ejemplos:

- Comparar los registros contables de los activos con los activos existentes a intervalos razonables.
- Utilización de Máquinas Registradoras para ingresos
- Asegurar apropiadamente los activos de la empresa
- Consignar diariamente y en la mismas especies los ingresos

2.4.2 EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración.

Ejemplo: El establecimiento de un sistema de incentivos a la producción.

2.4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone.


2.5 ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO DEL IECE

El IECE busca impulsar el desarrollo institucional, para lo cual cuenta con una estructura de Control Interno dinámica y adaptable, sustentada en la gestión por procesos, que responda a las necesidades cambiantes del mercado, optimice tareas, utilice eficientemente los recursos, reduzca los costos, incremente la

productividad, posibilite el trabajo en equipo y en definitiva potencie el talento humano en la organización. Todas las actividades que se ejecutan en el IECE, constituyen parte integrante de un proceso que será analizado y mejorado continuamente, para generar productos y servicios que satisfagan los requerimientos de los clientes externos e internos. ^[12]

ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS.- Los procesos del IECE están estructurados de la siguiente manera:

Tabla 3. Mapa de Procesos del IECE

		MAPA DE PROCESOS DEL IECE					
PROCESOS ESTRATEGICOS		PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA Y DE APOYO		PROCESOS OPERATIVOS		PROCESOS DESCONCENTRADOS	
PROCESOS	SUBPROCESO	PROCESOS	SUBPROCESO	PROCESOS	SUBPROCESO	PROCESOS	SUBPROCESO
Gestión de Directorio	Direccionamiento de la Política Nacional de Crédito Educativo y Becas	Gestión de Asesoría de Gerencia General	Asesorar las decisiones en administración y coordinación estratégica	Gestión de Becas	Becas Nacionales	Gestión Sucursal Mayor	Actividades de Gestión Regional Subprocesos Administrativos, Financiero y Recursos Humanos Subproceso de Asesoría Jurídica y Coactiva Subproceso de Crédito y Becas
Gestión Gerencial	Administración y Coordinación Estratégica de la Gestión Institucional	Gestión de Asesoría de la Subgerencia General	Asesorar las decisiones en administración y coordinación estratégica		Becas Internacionales	Gestión Regional	Actividades de las Agencias Regionales Subprocesos Administrativos, Financiero y Recursos Humanos Subproceso de Asesoría Jurídica y Coactiva Subproceso de Crédito y Becas
Gestión de Riesgos Integrales	Administración de Riesgos	Gestión de Planificación	Estudios Económicos y Programación Estratégica		Seguimiento Académico de Becas	Gestión Provincial	Actividades de Gestión de Agencias Provinciales
Gestión de Cumplimiento	Cumplimiento		Marketing Estratégico			Gestión Cantonal	Actividades de Gestión de Agencias Cantonales
Auditoría Interna	Auditoría Interna		Seguimiento, Control y Evaluación Estratégica				
Gestión de Atención al Cliente	Atención al Cliente		Estratégico de Análisis, Estudio y Diseño Organizacional				
Gestión Subgerencial	Administración y Coordinación Estratégica de la Gestión Institucional	Gestión de Asesoría Jurídica	Asesoría, Patrocinio y Contratación Pública	Gestión de Crédito	Verificación y Seguimiento Económico - Financiero		
	Información, Comunicación y Difusión		Coactivas		Crédito		
		Gestión de Secretaría General	Registro y Archivo documental		Cartera		
			Orientación y Asesoría Estudiantil		Seguimiento Académico de Crédito		
		Gestión Administrativa	Administrativo de Adquisiciones, Servicios Generales y Transporte				
			Subproceso de Proveeduría e Inventarios				
		Gestión de Recursos Humanos	Recursos Humanos				
		Gestión Informática	Informática				
		Gestión Financiera	Presupuesto				
			Contabilidad				
			Tesorería				

El IECE en su Sistema de Control Interno establece las siguientes características:

- Un plan de organización que provea segregación adecuada de las responsabilidades y deberes.
- Un sistema de autorizaciones y procedimientos de registro que provea adecuadamente un control razonable sobre activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Prácticas sanas en el desarrollo de funciones y deberes de cada uno de los departamentos de la organización
- Recurso Humano de una calidad adecuada de acuerdo con las responsabilidades.

Estos elementos son importantes individualmente por derecho propio pero son tan básicos para un sistema de control interno adecuado que cualquier deficiencia importante en uno de ellos evitaría el funcionamiento satisfactorio de todo el sistema.

2.5.1 EL PLAN DE ORGANIZACIÓN

Aunque un plan de organización apropiado puede variar de acuerdo a la empresa, por lo general un plan satisfactorio debe ser simple y flexible y debe establecer claramente las líneas de autoridad y responsabilidad. Un elemento importante en cualquier plan de organización es la independencia de funciones de operación, custodia, contabilización y auditoría interna.

Esta responsabilidad y la delegación de autoridad deben estar claramente establecidas y definidas en las gráficas del manual de organización.

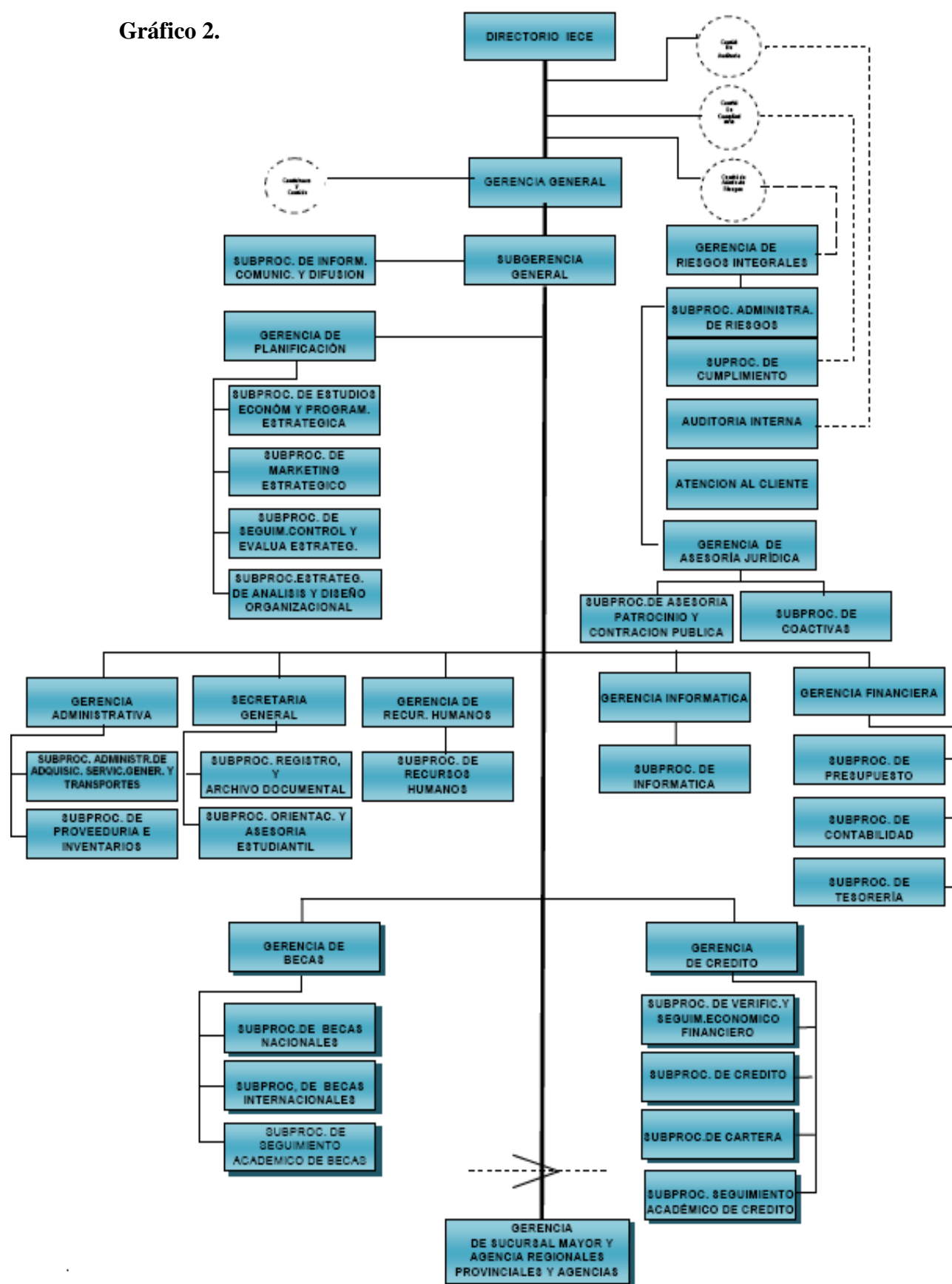
Para el cumplimiento de su misión, objetivos y ejecutar de manera eficiente los procesos institucionales, el IECE establece la siguiente estructura orgánica:

[12] reglamento orgánico de gestión por procesos del instituto ecuatoriano de crédito educativo y becas iece



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL IECE

Gráfico 2.



Fuente: Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE. Publicado en el Registro Oficial N° 314, el 11 de abril del 2008.

Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.^[13]

2.5.2 SISTEMA DE AUTORIZACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO

Es misión de la Gerencia Financiera administrar eficientemente los recursos económicos y financieros de la entidad y proporcionar información confiable y oportuna para la toma de decisiones

Su ámbito de acción se ejerce a nivel nacional, está a cargo de un Gerente Financiero, cuyas atribuciones y responsabilidades son las siguientes:^[14]

[13] Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Acuerdo 039 - cg - 2009 (16/11/2009) r.o. 78 (01-12-2009) y suplemento r.o 87 (14/12/2009).

[14] Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE

Dirigir y mantener actualizado el sistema integrado de administración financiera de la institución, con sus respectivos subprocesos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;

Vigilar que los registros financieros cumplan con la normativa legal vigente;

Diseñar y coordinar con las áreas pertinentes, o con los organismos de control, los mecanismos de control interno integrados dentro de los procesos financieros;

Dirigir la elaboración de los estados financieros de entidad;

Presentar a conocimiento del Gerente General y Superintendencia de Bancos y Seguros, los estados financieros de la entidad en forma oportuna y publicarlos cuando corresponda;

Supervisar las labores financieras de la Sucursal Mayor, Agencias regionales, provinciales y cantonales;

SUBPROCESO DE CONTABILIDAD.- Este subproceso es responsable de generar los siguientes productos: ^[15]

Administrar el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera

Estados financieros de la entidad;

Manual de Contabilidad actualizado;

Registros contables;

Conciliaciones bancarias;

Control y Registro de la depreciación de activos fijos;

Informes financieros;

Informes de implementación de recomendaciones de auditorías interna y externa y organismos de control;

Informes pertinentes que ayuden a la Administración Integral de Riesgos;

Plan de continuidad del negocio, que contenga el plan de contingencia, reanudación y recuperación, dentro del ámbito de su competencia;

Plan de actividades del subproceso;

Archivos físicos y magnéticos de soporte de las operaciones financieras;

[15] reglamento orgánico de gestión por procesos del instituto ecuatoriano de crédito educativo y becas iecce

401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

406-05 Sistema de registro.

El catálogo general de cuentas del sector público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.^[16]

406-07 Custodia.

La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.^[17]

2.5.3 PRÁCTICAS SANAS

La efectividad del control interno y la resultante eficiencia en operaciones están determinadas en alto grado por las prácticas seguidas en el desarrollo y cumplimiento de los deberes y funciones de cada departamento de la organización.

Los procedimientos adoptados deben proveer los pasos necesarios para la autorización de transacciones, su registro y el mantenimiento de custodia de los activos.

El IECE esto usualmente lo consigue con una división de deberes y responsabilidades adecuadas, esto significa que ninguna persona puede manejar una transacción completamente de principio a fin, esto se puede observar en su estructura orgánica.

[16] [17] Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Acuerdo 039 - cg - 2009 (16/11/2009) R.O. 78 (01-12-2009) y suplemento R.O 87 (14/12/2009).

2.5.4

RECURSO HUMANO

Un sistema de control interno que funcione satisfactoriamente depende no solamente de la planeación de una organización efectiva y lo adecuado de sus prácticas y procedimientos, sino también, de la competencia de los funcionarios, jefes de departamento y otros empleados claves para llevar a cabo lo prescrito en una manera eficiente y económica.

Es misión de la Gerencia de Recursos Humanos del IECE, dotar, administrar y desarrollar el recurso humano de la institución de manera que aporte sus conocimientos habilidades y competencias en apoyo de los objetivos y metas institucionales:^[18]

Su ámbito se ejerce a nivel nacional, está a cargo de un Gerente de Recursos Humanos, cuyas atribuciones y responsabilidades son las siguientes:

Administrar eficientemente el talento humano de la institución;

Dirigir y mantener actualizado el sistema integrado de administración del talento humano de la Institución, con sus respectivos subsistemas de planificación, reclutamiento, selección e inducción, capacitación y desarrollo profesional, clasificación y valoración de puestos, evaluación de desempeño, servicios asistenciales y desvinculación del personal;

Coordinar la preparación del Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la institución;

Cumplir y hacer cumplir la Ley Sustitutiva a la Ley del IECE, la LOSCCA y su reglamento, el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos del IECE y demás normas legales aplicables;

Dirigir la realización de estudios orientados a mejorar la administración del talento humano y dotar del personal idóneo a las diferentes unidades administrativas, para procurar su normal y correcto funcionamiento;

Aplicar las normas establecidas en el régimen disciplinario, de asistencia, licencias, permisos y otras que conciernen a la gestión del talento humano, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

Asesorar a los servidores y trabajadores en materia de la administración del talento humano y sus remuneraciones;

Impulsar prácticas administrativas eficientes de control, salubridad, seguridad, evaluación del desempeño, clima laboral, trabajo en equipo, condiciones adecuadas de trabajo y otras de gestión de personal, tendientes a fortalecer la cultura organizacional.

SUBPROCESO DE RECURSOS HUMANOS.- Este subproceso es responsable de generar los siguientes productos:^[19]

- Sistema integrado de administración del talento humano;
- Planes y reglamentos del talento humano;
- Código de Ética de los Servidores y Trabajadores de la institución;
- Programa de carrera administrativa;
- Manual de reclutamiento y selección;
- Programa de capacitación;
- Manual de clasificación y valoración de puestos y competencias;
- Programa de evaluación del desempeño;
- Programa de servicios asistenciales y administración de seguros;
- Estudios de clima laboral;
- Informes de movimientos de personal;
- Plan anual de vacaciones;
- Informes de sanciones disciplinarias;
- Informes de selección de personal;
- Nómina de personal;

2.6 CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

En un sentido amplio el Control Interno incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos.

[19] Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE

La clasificación entre controles contables y controles administrativos variaría de acuerdo con las circunstancias individuales.

2.6.1 CONTROL ADMINISTRATIVO

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo controles tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

Ejemplo: Que los trabajadores de la fábrica lleven siempre su placa de identificación. Otro control administrativo sería la obligatoriedad de un examen médico anual para todos los trabajadores. Estos controles administrativos interesan en segundo plano a los Auditores independientes, pero nada les prohíbe realizar una evaluación de los mismos hasta donde consideren sea necesario para lograr una mejor opinión.

El control administrativo se establece en el SAS-1 de la siguiente manera:

El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones. [SAS, 1]

2.6.2

CONTROL CONTABLE

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna.

Ejemplo: La exigencia de una persona cuyas funciones envuelven el manejo de dinero no deba manejar también los registros contables. Otro caso, el requisito de que los cheques, órdenes de compra y demás documentos estén pre numerados.

El control contable está descrito también el SAS Número 1 así:

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.

b) Se registren las operaciones como sean necesarias para 1) permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y 2) mantener la contabilidad de los activos.

c) el acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.

d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia. [SAS, 1]

2.7 PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO GENERALES

El control interno es un medio no un fin en sí mismo, es un proceso desarrollado por el personal de la organización y no puede ser considerado infalible, ofreciendo

solamente una seguridad razonable. Por lo tanto, no es posible establecer una receta universal de control interno que sea aplicable a todas las organizaciones existentes. Sin embargo, es posible establecer algunos principios de control interno generales así:

- Deben fijarse claramente las responsabilidades. Si no existe delimitación el control será ineficiente.
- La contabilidad y las operaciones deben estar separados. No se puede ocupar un punto control de contabilidad y un punto control de operaciones.
- Deben utilizarse todas las pruebas existentes, para comprobar la exactitud, tener la seguridad de que las operaciones se llevan correctamente.
- Ninguna persona individual debe tener a su cargo completamente una transacción comercial. Una persona puede cometer errores, es posible detectarlos si el manejo de una transacción está dividido en dos o más personas.
- Debe seleccionarse y entrenarse cuidadosamente el personal de empleados. Un buen entrenamiento da como resultado más rendimiento, reduce costos y los empleados son más activos.
- Si es posible se deben rotar los empleados asignados a cada trabajo, debe imponerse la obligación de disfrutar vacaciones entre las personas de confianza. La rotación evita la oportunidad de fraude.
- Las instrucciones de cada cargo deben estar por escrito. Los manuales de funciones cuidan errores.
- Los empleados deben tener póliza de fianza. La fianza evita posibles pérdidas a la empresa por robo.

- No deben exagerarse las ventajas de protección que presta el sistema de contabilidad de partida doble. También se cometen errores.
- Deben hacerse uso de las cuentas de control con la mayor amplitud posible ya que prueban la exactitud entre los saldos de las cuentas.
- Debe hacerse uso del equipo mecánico o automático siempre que esto sea factible. Con éste se puede reforzar el control interno.

2.8 TIPOS DE CONTROL INTERNO

2.8.1 COSO 1

“El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al Control Interno.” [20]

El principal objetivo del Control Interno es garantizar que la empresa alcance sus objetivos. En este sentido, el Control Interno (CI) puede actuar de 2 distintas maneras:

1. Evitar que se produzcan desviaciones con respecto a los objetivos establecidos;
2. Detectar, en un plazo mínimo, estas desviaciones.

En el primer caso, el Control Interno evita que estas desviaciones se produzcan. Un ejemplo práctico podría ser el caso de una empresa que, establecidos unos objetivos en términos de exposición de sus cuentas a cobrar, analiza cada cliente antes de concederle crédito, evitando de esta forma que se produzcan situaciones de cuentas impagadas.

En el segundo caso, por el contrario, el Control Interno no evita que se produzcan estas desviaciones, pero por lo menos hace saltar la alarma, de tal forma que la

dirección de la empresa puede reaccionar rápidamente. Por ejemplo, una revisión trimestral de los ratios de rotación de las existencias no evita que se produzcan situaciones de baja rotación o de exceso de stock, pero permite a la empresa, en un plazo razonable (3 meses) detectar estas posibles circunstancias, antes de que sea demasiado tarde. En estos casos, la tempestividad es esencial: no es lo mismo detectar que nuestra rotación ha disminuido después de 3 meses, que después de un año (cuando los niveles de stock pudieran ser ya demasiado elevados).

En ambos casos, no hay que caer en el error de pensar que el Control Interno ofrezca garantías absolutas de que se eviten o detecten estas desviaciones. Es importante comprender que el objetivo de todo sistema de Control Interno es ofrecer una seguridad razonable de que la empresa alcanzará sus objetivos.

El Informe COSO consta de 2 partes:

1. Un Resumen para la Dirección, que introduce los principales conceptos,
2. y el Marco integrado de Referencia, donde se analizan en detalle los 5 pilares del Control Interno: Entorno de Control, Evaluación de los Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión.

2.8.1.1 EL INFORME COSO

El Informe COSO tiene 2 objetivos fundamentales: encontrar una definición clara del Control Interno, que pueda ser utilizada por todos los interesados en el tema, y proponer un modelo ideal o de referencia del Control Interno para que las empresas y las demás organizaciones puedan evaluar la calidad de sus propios sistemas de Control Interno. ^[21]

El informe coso define el control interno como un proceso que garantice, con una seguridad razonable (y por lo tanto no absoluta), que se alcanzan los 3 objetivos siguientes:

1. Eficacia y eficiencia de las operaciones
 2. Fiabilidad de la información financiera
-

[21] http://212.9.83.4/auditoria/home.nsf/COSO_1

3. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

Desde nuestro punto de vista, basado en nuestra propia experiencia, nos parece conveniente a la hora de realizar una auditoría, descomponer los 3 objetivos anteriores en los siguientes:

- 1. Eficacia de las operaciones*
- 2. Eficiencia de las operaciones*
- 3. Fiabilidad de la información financiera*
- 4. Fiabilidad de la información operativa y de gestión*
- 5. Salvaguardia de los activos*
- 6. Cumplimiento de las leyes y normas aplicables, tanto internas como externas a la empresa.*

El primero de los 3 objetivos anteriores se refiere a los objetivos del negocio, entendidos en términos de rentabilidad y rendimiento de las operaciones de la empresa u organización.

El segundo objetivo pretende garantizar que la empresa disponga de información financiera cierta, fiable y, muy importante, que esta información se obtenga tempestivamente, eso es, cuando sea necesaria y útil. En este sentido, la fiabilidad de la información no es solo una garantía frente a tercero, sino una exigencia de la dirección, ya que sin esta información, no sería posible tomar decisiones empresariales acertadas.

El tercer objetivo se refiere al cumplimiento de todas aquellas normas o reglas a las que se encuentre sujeta la empresa.

El Control Interno favorece entonces que una empresa consiga sus objetivos de rentabilidad, rendimiento y minimice las pérdidas de recursos; favorece que la empresa disponga de información fiable y a tiempo; y por último favorece que la empresa cumpla con la ley y otras normas que le son de aplicación.

Para lograr estos 3 objetivos, el sistema de Control Interno se basa (según la propuesta del Informe COSO) en 5 elementos o componentes, que representan lo que se necesita para garantizar el éxito del sistema. Es evidente que para cada uno

de los 3 objetivos, todos los componentes deben estar funcionando correctamente.

2.8.1.2 COMPONENTES DEL COSO 1

Estos 5 elementos (que se ampliarán a 8 en el nuevo Informe COSO del 2004), junto con una breve descripción de cada uno de ellos, son los siguientes: ^[22]

1. El Entorno de Control. Es la base en la que se apoyan los 4 restantes componentes del Control Interno. El Entorno de Control se refiere a la que podríamos llamar "cultura" o "actitud" generalizada de la empresa con respecto al control. Hay que analizar elementos como la integridad de las personas (a todos los niveles), los valores éticos, el estilo o filosofía de gestión, etc.

2. La Evaluación de los Riesgos. Los riesgos se definen como todos aquellos elementos o circunstancias que podrían impedir que la empresa alcanzara sus objetivos. Visto que la empresa desarrolla su actividad en un entorno cada vez más competitivo, dinámico y cambiante, debe disponer de ciertos mecanismos que evalúen constantemente el entorno circunstante y garanticen que la empresa se va adecuando a este.

3. Actividades de Control. Las actividades de control son todas aquellas medidas, de la más diversa naturaleza, que sirven para asegurar que el negocio de la empresa, en todos sus aspectos, está bajo control. Son los típicos controles que se revisan en el marco de una auditoría externa: aprobación y autorización de las transacciones, controles de acceso, etc.

4. Información y Comunicación. La información es esencial para que la empresa pueda funcionar y para que la dirección tome decisiones acertadas. Es importante no confundir aquí el objetivo de fiabilidad de la información, con el este 4º elemento del Control Interno. En este contexto la información que maneja la empresa, y la correcta comunicación y flujo de la misma, de manera rápida y tempestiva, desde y hacia todos los departamentos y niveles de la empresa es esencial para el buen funcionamiento de un sistema de Control Interno.

[22] http://212.9.83.4/auditoria/home.nsf/COSO_1

5. Supervisión. Como todo sistema, también el sistema de Control Interno necesita de supervisión para funcionar correctamente. En este sentido, la supervisión es un proceso que comprueba que el sistema de Control Interno funciona correctamente. Esta supervisión la debe realizar la dirección de la empresa, pero está claro que es aquí, en estas revisiones donde el trabajo de los auditores internos se hace más importante.

Los 5 elementos del Control Interno interactúan entre sí, y forman un sistema. Este sistema debe estar integrado (no solo simplemente superpuesto) a las actividades operativas de la empresa. Cuanto más integrado esté el sistema de Control Interno con las actividades de la empresa, tanto mayores serán las posibilidades de éxito del mismo.

Todos los miembros de la organización son responsables de la implantación y correcto funcionamiento del sistema de Control Interno.

La dirección de la empresa es el principal responsable del Control Interno. Esto es un concepto muy importante. No se debe pensar, como a veces se hace, que son los auditores internos los responsables de implementar y velar por el correcto funcionamiento del sistema del Control Interno. La responsabilidad recae por el contrario sobre la dirección de la empresa, a partir de los niveles más altos y luego, en cascada, en todos los niveles directivos intermedios.

Por otro lado, los auditores internos desarrollan una importante función en lo que se refiere a la evaluación del sistema de Control Interno. Su posición jerárquica (en dependencia de la más alta dirección) les garantiza la suficiente independencia para llevar a cabo su labor de manera eficaz. Es por lo tanto en la Supervisión donde los auditores internos desarrollan su papel más importante.

2.8.2 COSO ERM (GESTIÓN DEL RIESGO EMPRESARIAL)

Básicamente la versión del 2004 no es otra cosa que una ampliación del informe original, para dotar al control interno de un mayor enfoque hacia el Enterprise Risk Management, o gestión del riesgo.

El control interno es una parte integral de la administración para identificar los riesgos de la organización.

“La administración del riesgo empresarial es más amplia que el control interno, se expande y se va elaborando sobre el control interno, para formar una concepción más robusta que se enfoca más sobre el riesgo, el marco integral de control interno sigue siendo totalmente válido para las entidades y otros que ponen énfasis en el control interno.”^[23]

2.8.2.1 COMPONENTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – COSO II ERM

Los componentes del COSO ERM son ocho, a diferencia de su primera versión difiere en los siguientes elementos que se detallan continuación:^[24]

Establecimiento de objetivos.

Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución. La administración de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

Identificación de eventos.

Los eventos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.

Técnicas e identificación de riesgos

- Existen técnicas focalizadas en el pasado y otras en el futuro
- Existen técnicas de diverso grado de sofisticación
- Análisis pest (factores políticos ó gubernamentales, económicos, tecnológicos y sociales).
- Análisis dofa (debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas)

Respuesta al riesgo.

La dirección selecciona las posibles respuestas - evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos - desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

Las categorías de respuesta al riesgo son:

- Evitarlo: se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo.
- Reducirlo: se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos.
- Compartirlo: se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- Aceptarlo: no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo en cuanto a la visión del portafolio de riesgos en la respuesta a los mismos,

Riesgos. Los factores que pueden incidir interfiriendo el cumplimiento de los objetivos propuestos por el sistema (organización), se denominan riesgos. Estos pueden provenir del medio ambiente ó de la organización misma. Se debe entonces establecer un proceso amplio que identifique y analice las interrelaciones relevantes de todas las áreas de la organización y de estas con el medio circundante, para así determinar los riesgos posibles.

Toda organización se encuentra sumergida en un medio ambiente cambiante y turbulento muchas veces hostil, por lo tanto es de vital de importancia la identificación y análisis de los riesgos de importancia para la misma, de tal manera que los mismos puedan ser manejados. La organización al establecer su misión y sus objetivos debe identificar y analizar los factores de riesgo que puedan amenazar el cumplimiento de los mismos. La evaluación de riesgos presenta los siguientes aspectos sobresalientes:

Objetivos. Todos los recursos y los esfuerzos de la organización están orientados por los objetivos que persigue la misma. Al determinarse los objetivos es crucial la identificación de los factores que pueden evitar su logro. La administración debe establecer criterios de medición de estos riesgos para prevenir su ocurrencia futuro y así asegurar el cumplimiento de los objetivos previstos. Las categorías de los objetivos se relacionan directamente con los objetivos del control interno planteados anteriormente:

- Objetivos de Información Financiera, son aquellos relacionados con la obtención de información financiera suficiente y confiable.
- Objetivos de Operación, son los que pretenden lograr efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Objetivos de Cumplimiento, son los que se orientan a la adhesión a las leyes, reglamentos y políticas emitidas por la administración.

Análisis de riesgos y su proceso. Los aspectos importantes a incluir son entre otros:

- Estimación de la importancia del riesgo y sus efectos
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- Establecimiento de acciones y controles necesarios
- Evaluación periódica del proceso anterior

Manejo de cambios. Tiene relación con la identificación de los cambios que puedan tener influencia en la efectividad de los controles internos ya establecidos. Todo control diseñado para una situación específica puede ser inoperante cuando las circunstancias se modifican. Este elemento tiene estrecha relación con el proceso de análisis de riesgos, pues el cambio en sí implica un factor que puede incidir en el éxito de los objetivos.

Además de los factores que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del sistema organizacional, se debe tener en cuenta el riesgo de auditoría, que consiste en que el auditor no detecte un error de importancia relativa que pueda existir en el

sistema examinado. El riesgo de auditoría puede consistir en riesgo inherente, riesgo de control, y el riesgo de detección.

1. *"Riesgo de auditoría" significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.*

2. *"Riesgo inherente" es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.*

3. *"Riesgo de control" es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.*

4. *"Riesgo de detección" es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor o detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases. [NIA, 1998]*

2.8.3 MICIL (MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA LATINOAMERICA)

En la Conferencia Interamericana de Contabilidad de San Juan, Puerto Rico en 1999 se recomendó un marco latinoamericano de control similar al COSO en español en base de las realidades de la región.

El Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL) -resultado de dicho esfuerzo es un modelo basado en estándares de control interno para las pequeñas, medianas y grandes empresas desarrolladas por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission-COSO). En la preparación del MICIL, expertos de C&A trabajaron conjuntamente con los líderes de asociaciones profesionales comprometidas en la mejora de la rendición de cuentas y la transparencia; en particular la Federación Latinoamericana de Auditores Internos (FLAI) y la Comisión Interamericana de Auditoría Interna de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC).

El MICIL fue aprobado en la reunión Anual de la FLAI en Octubre de 2003 en La Paz, Bolivia. Las Comisiones Interamericanas de Auditoría Interna y de Auditoría de la AIC, en sus diferentes periodos, estudiaron el documento y reconociendo la importancia de un modelo para la región apoyaron en la presentación y difusión de esta primera edición del MICIL.

El Proyecto AAA, la FLAI y la AIC esperan que este documento se convierta en una referencia técnica para profesionales en el mundo de los negocios y en los gobiernos latinoamericanos en el desarrollo de estándares de control interno efectivos para las organizaciones de los sectores público y privado que desean operar con eficiencia, transparencia y efectividad.^[25]

1. Omisión de los controles por la dirección

Las personas hacen funcionar el marco integrado de control interno y, éste no puede ser más eficaz que ellas. Incluyendo a las entidades que tienen un ambiente de control y de trabajo sobresalientes, con elevados niveles de integridad y de sensibilidad y apoyo a los controles. Siempre existe la posibilidad que el directivo

eluda o trate de pasar por alto los criterios de control interno instalados. Muchos ejemplos, son conocidos en estos tiempos, con los problemas que tienen las empresas más importantes, que disponen de controles internos sólidos y muy bien diseñados, pero la presencia de intereses individuales han ocasionado problemas muy serios en los mercados de valores calificados, generando pérdidas incalculables a muchos ciudadanos que invirtieron confiando en la solidez del control interno que presentaban las empresas que estaban registradas en la Bolsa de Valores: Worldcom, Enron, Tyco, entre otras, han presentado problemas de control interno relacionados con la integridad, los valores y la ética de los directores, funcionarios y empleados que conociendo los problemas guardaron silencio y permitieron que el daño llegue a muchas personas que creyeron en el sistema. La elusión o el pasar por alto los controles establecidos por parte de la dirección se producen cuando se omiten las políticas y procedimientos establecidos con finalidades ilegítimas, con el fin de obtener lucro personal, mejoramiento en la presentación de la información financiera, o disimular el incumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.

2. Colusión del personal

La colusión de dos o más personas provoca fallos en el marco integrado de control interno. El caso se refiere a las personas que actúan en forma colectiva para cometer y encubrir un acto, distorsionar los datos financieros y otra información de gestión que puedan alterarse de modo que no sea identificable por el marco integrado de control interno. Por ejemplo, un funcionario que aplica un control importante puede confabularse con el cliente, proveedor u otro empleado para obtener beneficios personales. Otro caso: varios estratos de la gerencia comercial pueden confabularse para presentar resultados que cumplan con las perspectivas del presupuesto y los objetivos, sin que realmente se hayan logrado a fin de obtener incentivos importantes y adicionales para la dirección.

3. Responsabilidad por el diseño y aplicación del MICIL

Todo el personal de las organizaciones tiene responsabilidades que cumplir, con relación al diseño y la implantación del marco integrado de control interno. La dirección superior y, en primer lugar, el titular, presidente o director general, tiene la responsabilidad principal sobre el diseño, la implantación y el mantenimiento del control interno de la institución; por tanto, debe ocuparse de que funcione en forma

adecuada. Los directores intermedios, relacionados con las operaciones, la administración y la gestión financiera, son puntos claves de control de la manera como la dirección superior ejerce sus funciones, principalmente al considerar que cada uno tiene la suficiente autoridad y responsabilidad para ejercer los controles internos en el ámbito de funciones de sus unidades. El consejo de administración tiene la responsabilidad de definir las políticas relacionadas con las operaciones ejecutadas por la entidad, relacionadas con el diseño y funcionamiento del marco integrado de control interno.

La aceptación del producto por varias instituciones públicas, rectoras de los sistemas de control y auditoría de varios países de América Latina, constituye un apoyo real que demuestra la calidad y solvencia técnica del enfoque y del producto, así como la confianza de los potenciales beneficios que se proyectan con el MICIL.

4. Organismos profesionales

Constituyen la base profesional para aceptar y definir el MICIL aplicable en cada país y son los promotores para promover el marco integrado del país, de los estados, de las empresas o de entidades y, otras formas de organización. La difusión amplia y permanente del MICIL entre: los estudiantes universitarios, gremios de profesionales de diversas disciplinas, cámaras de la producción, organismos públicos encargados de emitir leyes, reglamentos y normativa técnica y todas las instituciones públicas y privadas, posibilita disponer de una masa crítica que utilice el marco integrado, como una práctica común relacionada con la Integridad y los Valores Éticos, base de la pirámide del Ambiente de Control y Trabajo de una organización y ampliamente apoyada en los programas de transparencia y anticorrupción, diseñados para varios países de América Latina.

5. Organismos reguladores

La investigación y el desarrollo de los criterios específicos sobre las actividades de control interno integrado para las organizaciones y las empresas por sectores, y de actividades específicas o especializadas, será una necesidad cuya competencia le corresponde al Poder Legislativo de cada país y a los organismos rectores del sistema de control y auditoría, generalmente bajo la dependencia de éste Poder del Estado. Promoción de los criterios y métodos para el diseño y la evaluación del

MICIL y del marco establecido en cada país, y que aplicable a las empresas privadas, entidades públicas y organismos de la sociedad civil.

6. Universidades

Introducción el estudio del MICIL y del marco desarrollado para cada país, como parte del Plan de Estudios de todas las carreras de nivel universitario, proyectando así la mejor administración de los negocios, los servicios y los recursos dirigidos a estas actividades.

7. Organismos internacionales

Establecer como requisito para los entes prestatarios la utilización del MICIL en el diseño e implantación del control interno institucional y en la organización y el funcionamiento de sus actividades, como criterio obligatorio para calificarlos como potenciales beneficiarios. Requerir la aplicación de la evaluación externa del MICIL para identificar las fortalezas y las oportunidades de mejora aplicables a la organización, previa al financiamiento de proyectos y asegurar las condiciones mínimas para la administración eficiente de los recursos financieros y técnicos solicitados.

8. Profesionales individuales

El ejercicio profesional independiente, asociado o no con los despachos profesionales, presenta muchas opciones para conocer y desarrollar el MICIL y participar en los procesos de diseño y evaluación que son requeridos por los organismos internacionales, entidades reguladoras de los países, las empresas y organismos que conocen de las ventajas y beneficios, entre otros.

9. Contadores Públicos Independientes

Conocer y aplicar los criterios para el diseño y la evaluación del marco integrado de control interno en las organizaciones sujetas a la auditoría de los estados financieros o de los informes de gestión (desempeño o rendimiento) presentados por los titulares de las organizaciones. Conciliar los resultados de la evaluación del MICIL con los criterios de la administración de la empresa u organismo para promover acciones dirigidas a mejorar las operaciones y los resultados de operaciones obtenidos.

10. Legisladores

El MICIL pone a disposición de los principales generadores de los criterios formales (controles fuertes) del marco integrado del control interno emitidos a través de las disposiciones legales y reglamentarias, la estructura en cual debe sustentarse e implantarse el MICIL del país, como base para el estudio y promulgación de las disposiciones legales. Desde luego, a partir de las disposiciones contenidas en Constitución Política del país, como principal criterio a emplear en el diseño de su marco integrado de control interno.

2.8.4 CORRE (CONTROL DE LOS RECURSOS Y RIESGOS-ECUADOR)

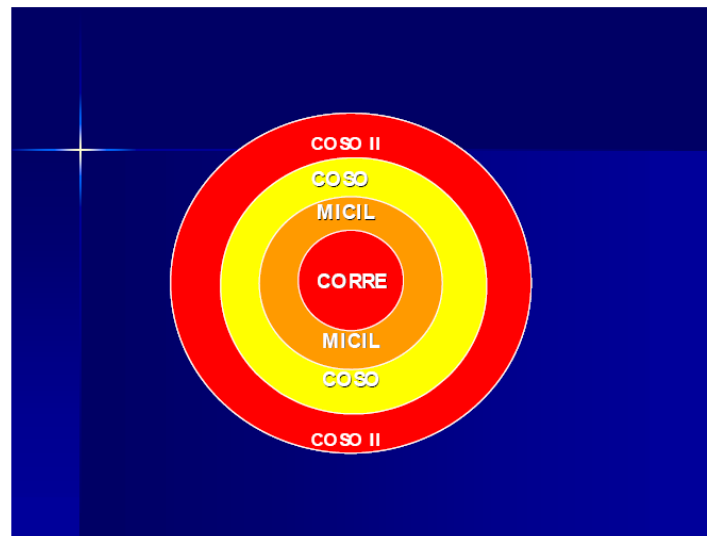
A continuación se presenta una comparación de los componentes del sistema de control y gestión de riesgos, según COSO II, COSO y MICIL:

Tabla 4. Comparación de componentes entre el COSO, COSO II Y EL MICIL.

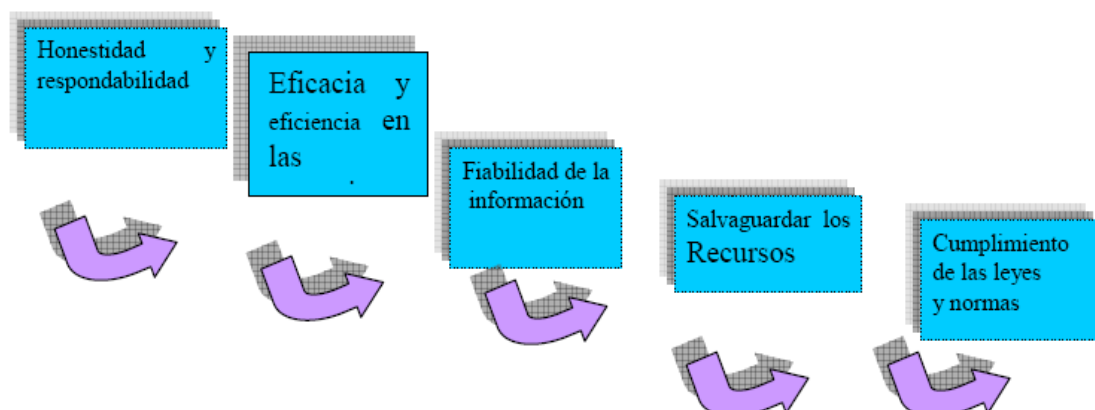
COSO II	COSO	MICIL
Ambiente Interno	Entorno o Ambiente de Control	Ambiente de Control y Trabajo
Establecimiento de Objetivos	Ninguno	Ninguno
Identificación de Eventos	Ninguno	Ninguno
Evaluación de Riesgos	Igual	Igual
Respuesta a los Riesgos	Evaluación de Riesgos	Evaluación de Riesgos
Actividades de Control	Actividades de Control	Actividades de Control
Información y Comunicación	Información y Comunicación	Información y Comunicación
Supervisión	Supervisión	Supervisión

El CORRE toma como base los tres informes enunciados; sin embargo, su presentación se fundamente en COSO II, porque incluye a los dos anteriores COSO Y MICIL. Además, procura que su adaptación a la realidad ecuatoriana y la simplificación de los contenidos, facilite su comprensión y aplicación.^[26]

Gráfico 3. Tipos de Control Interno



El Control Interno se define como un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:



Fuente: COSO, COSO II, MICIL, CORRE.

COMPONENTES DEL CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS-ECUADOR (CORRE).

Para el desarrollo del CORRE, tomamos la estructura del Informe COSO II y sus componentes, agrupados en el siguiente orden:

1. Ambiente Interno de Control
2. Establecimiento de Objetivos
3. Identificación de Eventos
4. Evaluación de Riesgos
5. Respuesta a los Riesgos
6. Actividades de Control
7. Información y Comunicación
8. Supervisión y Monitoreo

Gráfico 3. Componentes del CORRE



Fuente: COSO, COSO II, MICIL, CORRE.

Todos los componentes del CORRE, tienen como base el ambiente interno de control y, dentro de éste, la integridad y los valores éticos. Por su importancia, este elemento se presenta en la parte más amplia de la pirámide, sobre la que se soportan todos los demás elementos. Se logrará eficiencia y eficacia en el CORRE, si los ocho componentes funcionan de manera integrada en toda la organización, bajo el liderazgo del consejo de administración o de la máxima autoridad, como principal responsable de su diseño, aplicación y actualización, en las instituciones públicas y privadas. ^[27]

Por sus características, el componente información y comunicación, permite una amplia relación entre la base y la cima de la pirámide, constituyéndose en el elemento integrador del sistema. Los supervisores de todos los niveles de la organización, principalmente los más altos, están en condiciones de adoptar las decisiones, sobre la base de los resultados de las actividades de control establecidos para disminuir los riesgos en todas sus categorías.

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL

“La base del CORRE está en los valores, la conducta ética, la integridad y la competencia del personal. Este es un elemento que debe ser cuidado en forma permanente, dentro y fuera de la organización, principalmente con el ejemplo de las más altas autoridades. No es suficiente la emisión de un código de ética y los valores institucionales. Es indispensable que el personal de la entidad, los clientes y terceras personas relacionadas los conozcan y se identifiquen con ellos, para que se logren los objetivos basados en los principios antes señalados.” ^[28]

Los siguientes factores integran el componente Ambiente Interno de Control:

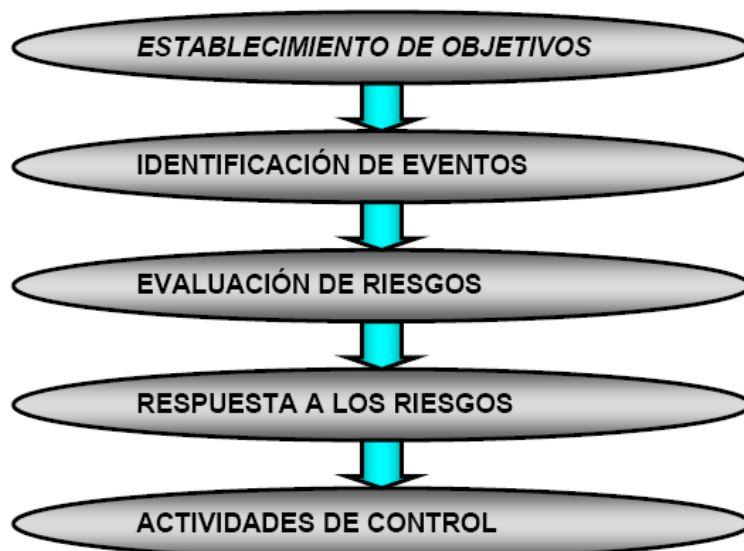
1. Integridad y Valores Éticos
2. Filosofía y Estilo de la Alta Dirección
3. Consejo de Administración y Comités
4. Estructura Organizativa
5. Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida
6. Gestión del Capital Humano
7. Responsabilidad y Transparencia.

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

Los objetivos deben establecerse antes que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. El consejo de administración debe asegurarse que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados están en línea con la misión/visión de la entidad, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

Es a partir de los objetivos que se facilita la gestión de los riesgos empresariales mediante la identificación de los eventos externos e internos; la evaluación de los riesgos; la respuesta a los riesgos; y, el diseño de actividades de control. ^[29]

[28] [29] <http://www.iaiecuador.org/downloads/corre.pdf>



Los siguientes factores integran este componente:

1. Objetivos Estratégicos
2. Objetivos Específicos
3. Relación entre Objetivos y Componentes del CORRE
4. Consecución de Objetivos
5. Riesgo Aceptado y Niveles de Tolerancia

IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

La gestión de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y personal restante, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos.

Se entiende por riesgo a la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos. Los riesgos también siempre se clasifican de alguna manera; en general, en cuatro grandes tipos: el riesgo de reputación, el riesgo de mercado, el riesgo de crédito y el riesgo operacional con sus divisiones. Al identificar eventos, la dirección reconoce que existen incertidumbres, por lo que no sabe si alguno en particular tendrá lugar y, de tenerlo, cuándo será, ni su impacto exacto. La dirección considera inicialmente una gama de eventos

potenciales, derivados de fuentes internas o externas, sin tener que centrarse necesariamente sobre si su impacto es positivo o negativo.

Los eventos abarcan desde lo evidente a lo desconocido y sus efectos, desde lo que no trae mayores consecuencias a lo muy significativo.^[30]

Este componente comprende los siguientes elementos:

1. Factores Externos e Internos
2. Identificación de Eventos
3. Categorías de Eventos

EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

La evaluación de los riesgos permite a una entidad considerar la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva – probabilidad e impacto – y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.^[31]

Este componente incluye los siguientes factores:

1. Estimación de Probabilidad e Impacto
2. Evaluación de Riesgos
3. Riesgos Originados por los Cambio

RESPUESTA A LOS RIESGOS

La dirección para decidir la respuesta a los riesgos evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de la tolerancia del riesgo establecida. En la perspectiva de riesgo global de la entidad (cartera de riesgos), la dirección determina si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.^[32]

1. Categoría de Respuestas
2. Decisión de Respuestas

ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son las políticas y procedimientos establecidos por la dirección y otros miembros de la organización con autoridad para emitirlos, como respuesta a los riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos. Los

procedimientos son las acciones de las personas para implantar las políticas, directamente o a través de la aplicación de tecnología, y ayudar a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. ^[33]

El componente actividades de control establece los siguientes factores:

1. Integración con las Decisiones sobre Riesgos
2. Principales Actividades de Control
3. Controles sobre los Sistemas de Información

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El componente dinámico del CORRE es la “información y comunicación”, que por su ubicación en la pirámide comunica el ambiente de control interno (base) con la supervisión (cima), con la evaluación del riesgo y las actividades de control, conectando en forma ascendente a través de la información y descendente mediante la calidad de comunicación generada por la supervisión ejercida. ^[34]

Los principales factores que integran el componente información y comunicación son:

1. Cultura de Información en todos los Niveles
2. Herramienta para la Supervisión
3. Sistemas Estratégicos e Integrados
4. Confiabilidad de la Información
5. Comunicación Interna
6. Comunicación Externa

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

El componente del CORRE denominado supervisión y monitoreo permite evaluar si éste continúa funcionando de manera adecuada o es necesario introducir cambios. El proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera como se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo. ^[35]

El componente supervisión y monitoreo se integra de los siguientes factores:

1. Supervisión Permanente
2. Supervisión Interna

2.9 MÉTODOS PARA DOCUMENTAR EL CONOCIMIENTO DEL CONTROL INTERNO

Existen los siguientes métodos para la documentar el conocimiento del Control Interno por parte del auditor, los cuales no son exclusivos y pueden ser utilizados en forma combinada para una mejor efectividad.

2.9.1 MÉTODO DESCRIPTIVO

Consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el control interno, los cuales pueden dividirse por actividades que pueden ser por departamentos, empleados y cargos o por registros contables. Una descripción adecuada de un sistema de contabilidad y de los procesos de control relacionados incluye por lo menos cuatro características:

- Origen de cada documento y registro en el sistema.
- Cómo se efectúa el procesamiento.
- Disposición de cada documento y registro en el sistema.
- Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.

2.9.2 MÉTODO GRÁFICO

Consiste en la preparación de diagramas de flujo de los procedimientos ejecutados en cada uno de los departamentos involucrados en una operación. Un diagrama de flujo de control interno consiste en una representación simbólica y por medio de flujo secuencial de los documentos de la entidad auditada. El diagrama de flujo debe representar todas las operaciones, movimientos, demoras y procedimientos de archivo concernientes al proceso descrito. Este método debe incluir las mismas cuatro características del método gráfico enunciadas anteriormente.

2.9.3

Tabla 5. MÉTODO DE CUESTIONARIOS

Audidores y Consultores Empresariales				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL DISPONIBLE				
CLIENTE:		AUDITORIA A:		
		Diciembre 31 de 2011		
No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Las entradas de disponible se controlan mediante pre numeración, relación de cobros etc.?			
2	Los ingresos por aprovechamientos se reportan en forma oportuna a contabilidad?			
3	Los ingresos diarios de disponible se depositan a primera hora del siguiente día hábil en la misma especie recibida?			
4	Todos los egresos de disponible se realizan por medio de cheque?			
5	Los giros de disponible se hacen siempre a nombre del primer beneficiario y se prohíbe el giro al portador?			
6	El giro de fondos por cheque se hace con restricciones como de páguese al primer beneficiario, para depositar en cuenta solamente?			
7	Las cuentas bancarias son conciliadas en forma mensual y se realizan los ajustes necesarios al mes siguiente?			
8	Los cheques se giran usando como mínimo dos firmas?			
9	Los dineros en poder de la empresa se mantienen en caja fuerte?			
10	Los talonarios de cheques y su secuencia numérica son controlados por la persona responsable?			
11	Los soportes que respaldan el giro de cheques se anulan con un sello de Pagado donde se describa el número de cheque y cuenta?			
12	Las transferencias de fondos entre un banco y otro quedan debidamente documentadas con las respectivas autorizaciones?			
13	Existen restricciones para transferencias electrónicas de fondos?			
	Fondos Fijos para gastos menores			
	La creación del fondo fijo se realiza mediante resolución de gerencia en la cual:			
14	Se determina el monto máximo a girar por cada pago?			
15	Se prohíbe fraccionar facturas?			
16	Se determina claramente los pagos que se pueden realizar y los que están prohibidos?			
17	Se establece el momento de realizar el reembolso?			
18	Se fija fianza para el responsable del fondo?			
19	Se obliga al reembolso al final del ejercicio?			
20	Se prohíbe hacer préstamos con los dineros del fondo?			

Básicamente consiste en un listado de preguntas a través de las cuales se pretende evaluar las debilidades y fortalezas del sistema de control interno. Estos cuestionarios se aplican a cada una de las áreas en las cuales el auditor dividió los rubros a examinar. Para elaborar las preguntas, el auditor debe tener el conocimiento pleno de los puntos donde pueden existir deficiencias para así formular la pregunta clave que permita la evaluación del sistema en vigencia en la empresa. Generalmente el cuestionario se diseña para que las respuestas negativas indiquen una deficiencia de control interno. Algunas de las preguntas pueden ser de tipo general y aplicable a cualquier empresa, pero la mayoría deben ser específicas para cada organización en particular y se deben relacionar con su objeto social.

2.10 INFLUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SOBRE EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La evaluación del Control Interno tiene una gran influencia sobre el desarrollo del trabajo de Auditoría, la cual se refleja en los procedimientos de Auditoría a ejecutar, sobre el dictamen y sobre el Contador Público mismo.

2.10.1 INFLUENCIA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

La evaluación del Control Interno tiene una gran influencia sobre los procedimientos de Auditoría a desarrollar pues de acuerdo a las fortalezas y debilidades encontradas en el sistema, el auditor puede determinar las pruebas a realizar, la extensión de las mismas y la oportunidad en que estas deban ser practicadas. La evaluación del Control Interno le indicará al auditor el grado de confianza que deberá tener en el mismo y en que puntos se deberán aplicar con mayor rigor las pruebas necesarias para la obtención de la evidencia suficiente y competente.

En la medida que el Control Interno muestre grandes fortalezas, las pruebas y la extensión de las mismas será menor, por el contrario, en el caso de las debilidades, el auditor debe intensificar su trabajo y ampliar en lo posible la extensión de cada prueba y variar la oportunidad de su aplicación.

El examen de control interno se realiza en cada revisión a los de Estados Financieros, y no puede en manera alguna obviarse con el pretexto de haber sido realizado en la anterior Auditoría, pues todo sistema de control, tiende a deteriorarse fácilmente y a perder los objetivos para los cuales se diseñó. Esta práctica garantiza la confiabilidad en los registros contables.

2.10.2 INFLUENCIA SOBRE EL DICTAMEN DEL AUDITOR

El Control Interno es utilizado por el Contador Público, como se dijo, para fundamentar su confianza en los registros contables, los cuales son la base para obtención de los Estados Financieros sobre los que emitirá una opinión profesional en su dictamen. El objetivo de la Auditoría es el dictamen en el cual el Contador emitirá su opinión sin ninguna salvedad en el evento que se satisfaga de la evidencia suficiente y competente encontrada. Si la evaluación del Control Interno no le permite depositar en él toda su confianza y si no tiene suficiente evidencia en algunos registros contables, incluirá en el dictamen una salvedad o excepción particular a los mismos.

Si el grado de desconfianza en el Control Interno es tal que no le permita confiar en ningún registro y no pueda encontrar evidencia suficiente y competente de los mismos, el auditor debe emitir en su dictamen una abstención de opinión con una explicación amplia y suficiente de los motivos por lo cual no lo hace.

2.10.3 INFLUENCIA SOBRE EL AUDITOR

El sistema de Control Interno es responsabilidad única y exclusiva de la administración de la organización, la cual lo implanta e implementa. El papel del Contador Público en su calidad de auditor frente al mismo es de evaluarlo para determinar su eficacia y eficiencia y así establecer el grado de confianza que merece y de esta manera determinar el efecto en los estados financieros sujetos a examen. Mientras que la responsabilidad para restablecer y llevar a cabo el control interno descansa con la gerencia, el grado en que existe tal control interno y se lleva a cabo es de gran importancia para el auditor independiente.

Una función de control interno desde el punto de vista del auditor independiente, es la de proveer la seguridad de que errores e irregularidades puedan ser descubiertas con prontitud asegurando la razonabilidad de integridad de los registros financieros. La revisión que el auditor independiente hace del sistema de control interno lo ayuda a determinar las pruebas de auditoría apropiadas para formular una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. Una adecuada evaluación del sistema de control interno requiere conocimiento y comprensión de los procedimientos y métodos prescritos con un razonable grado de seguridad de que ellos están en uso y están operando como se planearon.

El grado de confiabilidad que se puede poner en el control interno para determinar la extensión de las pruebas o el grado en que los procedimientos de auditoría pueden ser restringidos, no puede ser determinado completamente al principio de un trabajo de auditoría ya que ha podido estar establecido con base en impresiones iniciales respecto al sistema que más tarde a través de las pruebas de auditoría pueden no resultar ciertas. Un cambio en el programa de auditoría puede ser necesario si las pruebas posteriores no comprueban las impresiones iniciales. Tal cambio puede comprender una extensión de los procedimientos de auditoría o un cambio en la intensidad o el tiempo de llevar a cabo los procedimientos.

El trabajo del auditor interno debe ser considerado por el auditor independiente como un suplemento y no como un sustituto a su trabajo. El auditor independiente debe revisar las actividades del personal de auditoría interna, donde existe, para determinar su efecto en la selección de procedimientos de auditoría apropiados y la extensión de las pruebas requeridas. El auditor independiente se refiere primordialmente con los controles de contabilidad. Los controles de contabilidad como se describieron previamente, generalmente tienen directa relación e importancia en cuanto a razonabilidad de los registros financieros y requieren ser evaluados por el auditor.

Los controles administrativos, también descritos previamente, generalmente tienen directa relación e importancia en cuanto a la razonabilidad de los registros financieros y requieren ser evaluados por el auditor.

La responsabilidad del auditor en cuanto al Control Interno se concreta a:

- Cumplir la norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo: "estudio y evaluación del control interno".
- Determinar la efectividad y eficiencia del sistema de verificación interna.
- Establecer con base en la evaluación realizada, las pruebas a aplicar, su alcance y la oportunidad de las mismas.
- Sugerir todo tipo de medidas correctivas para mejorar la efectividad y eficiencia del control interno.

CAPITULO 3. SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

3.1 OBJETO Y ÁMBITO DEL SISTEMA

La Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: ^[1]

1. Los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado. Ej., Función Legislativa, Función Ejecutiva, Corte Suprema de Justicia.
2. Los Organismos Electorales. Ej., Tribunal Supremo Electoral.
3. Los Organismos de Control y Regulación. Ej., La Contraloría General del Estado, La Comisión de Control Cívico de la Corrupción
4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo. Ej., Los Consejos Provinciales, los Concejos Municipales, las Juntas Parroquiales y los organismos que determine la ley para la administración de las circunscripciones territoriales indígenas y afro ecuatorianas.
5. Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. Ej., Servicio de Rentas Internas - SRI, Corporación Aduanera Ecuatoriana - CAE, Defensoría del Pueblo, Consejo Nacional de Educación Superior – CONESUP, Banco Central del Ecuador, Banco del Estado, Corporación Financiera Nacional – CFN.
6. Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos. Ej., Empresa Metropolitana de Rastro de Quito, Empresa Municipal de Cementerios de Cuenca, Empresa Provincial de Operación y Servicio del Terminal Terrestre Santo Domingo de los Colorados.
7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos: a) estén integradas o se conformen mayoritariamente con cualquiera de los organismos y entidades señaladas en los números 1 al 6 de este artículo o, en general por instituciones del Estado; o, b) que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades,

[1] Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública Registro Oficial N° 395 lunes 4 de agosto del 2008

excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato. Ej., Autoridades Portuarias, Comisión de Tránsito del Guayas, Consejo Nacional de Electricidad - CONELEC, Consejo Nacional de Telecomunicaciones, Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria – SESA.

8. Las compañías mercantiles cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital, patrimonio o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato. Ej., Transportes Navieros Ecuatorianos – TRANSNAVE, Industria Aeronáutica de la Fuerza Aérea – IAFA, Astilleros Navales Ecuatorianos – ASTINAVE.

3.2 PRINCIPIOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL SNCP

Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.^[2]

3.3 SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

“El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes.” ^[3]

3.4

OBJETIVOS DEL SISTEMA

Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: ^[4]

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;
3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;
4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;
5. Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley;
6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;
7. Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento;
8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales;
9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;
10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y,
11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

3.5 INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (INCOP)

“El Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), es un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía

administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director Ejecutivo, quien será designado por el Presidente de la República. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, pudiendo establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional.” [5]

El Instituto ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:

1. Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública;
2. Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio;
3. Administrar el Registro Único de Proveedores RUP;
4. Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRASPÚBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema;
5. Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado;
6. Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados;
7. Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado;
9. Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública;
10. Incorporar y modernizar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados;
11. Capacitar y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública;

12. Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley;
13. Facilitar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y, monitorear su efectivo cumplimiento;
14. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS el informe anual sobre resultados de la gestión de contratación con recursos públicos;
15. Elaborar y publicar las estadísticas del SNCP.

3.5.1 FINANCIAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Para su funcionamiento, el Instituto Nacional de Contratación Pública contará con los siguientes recursos: ^[6]

1. Los que se le asignen en el Presupuesto General del Estado;
2. Los derechos de inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP;
3. Los que obtenga por efectos de donaciones y asistencias de instituciones y organismos nacionales o internacionales; y,
4. Los que provengan de convenios por uso de las herramientas del Sistema que se realicen con personas naturales o jurídicas de carácter público o privado.

Estos recursos serán administrados a través de una cuenta especial a nombre del Instituto Nacional de Contratación Pública.

3.6 ALCANCE DEL CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El control del Sistema Nacional de Contratación Pública será intensivo, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes con competencia para ello. Incluirá la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación del mismo.

[6]

El Instituto Nacional de Contratación Pública tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones previstas en esta Ley, incluyendo en consecuencia, la verificación de: ^[7]

1. El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública;
2. El uso obligatorio de los modelos precontractuales, contractuales oficializados por el Instituto Nacional de Contratación Pública;
3. El cumplimiento de las políticas emitidas por el Directorio del INCP y los planes y presupuestos institucionales en materia de contratación pública;
4. La contratación con proveedores inscritos en el RUP, salvo las excepciones puntualizadas en esta Ley;
5. Que los proveedores seleccionados no presenten inhabilidad o incapacidad alguna hasta el momento de la contratación; y,
6. Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.

Para ejercer el control del Sistema, el Instituto Nacional de Contratación Pública podrá solicitar información a entidades públicas o privadas que crea conveniente, las que deberán proporcionarla en forma obligatoria y gratuita en un término máximo de 10 días de producida la solicitud.

Corresponde a los organismos de control del Estado, dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por las Entidades Contratantes.

Es obligación del Instituto Nacional de Contratación Pública informar a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado cada vez que conozca el cometimiento de infracciones a lo dispuesto en esta Ley.

3.7 REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES (RUP)

“El Registro Único de Proveedores (RUP), es un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para contratar, cuya administración corresponde al Instituto Nacional de Contratación Pública.” ^[8]

El RUP será dinámico, incluirá las categorizaciones dispuestas por el Instituto Nacional de Contratación Pública y se mantendrá actualizado automática y permanentemente por medios de interoperación con las bases de datos de las instituciones públicas y privadas que cuenten con la información requerida, quienes deberán proporcionarla de manera obligatoria y gratuita y en tiempo real.

Los proveedores serán responsables de la veracidad, exactitud y actualidad de la información entregada para la obtención del RUP y deberán informar al Instituto Nacional de Contratación Pública sobre cualquier cambio o modificación en los plazos que señale el Reglamento.

3.7.1 OBLIGATORIEDAD DE LA INSCRIPCIÓN

Para participar individualmente o en asociación en las contrataciones reguladas por esta Ley se requiere constar en el RUP como proveedor habilitado. Por excepción, los oferentes que intervengan en procesos de menor cuantía podrán no estar inscritos en el RUP; pero, deberán inscribirse en el RUP previa a la suscripción de sus respectivos contratos. ^[9]

3.7.2 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL RUP

Son causales de suspensión temporal del Proveedor en el RUP: ^[10]

1. Ser declarado contratista incumplido o adjudicatario fallido, durante el tiempo de cinco (5) años y tres (3) años, respectivamente, contados a partir de la notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato o de la resolución con la que se declare adjudicatario fallido;
2. No actualizar la información requerida para su registro por el Instituto Nacional de Contratación Pública, suspensión que se mantendrá hasta que se realice la actualización correspondiente; y,

Una vez superadas las causas o los tiempos de sanción previstos en los numerales anteriores, el Instituto Nacional de Contratación Pública rehabilitará al proveedor de forma automática y sin más trámite.

Es causa de suspensión definitiva de un proveedor en el RUP haber entregado para su registro información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia.

3.7.2 DERECHOS

El Instituto Nacional de Contratación Pública establecerá los derechos de inscripción al RUP que deberán pagar los proveedores, los que se regularán en relación de los costos de operación del Sistema, exclusivamente. En ningún caso los derechos representarán un obstáculo para la inscripción de micro y pequeñas empresas, artesanos y profesionales.

Los derechos de inscripción no serán reembolsados.

3.8 PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador Compras Públicas será de uso obligatorio para las entidades sometidas a la Ley y será administrado por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

El portal de Compras Públicas contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del Sistema Nacional de Contratación Pública, informes de las Entidades Contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública. ^[11]

El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.9 BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ha definido en dos tipos a los bienes y servicios que pueden contratar las entidades del estado estos son: normalizados y no normalizados.

[11] Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública Registro Oficial Nº 395 lunes 4 de agosto del 2008

El artículo seis de la mencionada ley define los bienes y servicios normalizados ha aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones. La responsabilidad de la estandarización de los bienes y servicios le corresponde a la entidad contratante, la que para el efecto, observará, de existir, la reglamentación técnica o normativa técnica nacional o internacional aplicable al bien o servicio objeto del procedimiento.

Los bienes y servicios no normalizados son aquellos en los cuales para su contratación se privilegia la calidad y características especiales que los diferencian del resto de su mismo tipo, por lo tanto en estos últimos no es importante el mejor costo sino que cumplan con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales. Ejemplos: La prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoria y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoria e investigación.^[12]

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento general de aplicación determinan como procedimientos dinámicos aquellos que siendo bienes o servicios normalizados están clasificados en:

- Compras por Catálogo Electrónico,
- Subasta Inversa Electrónica,
- Licitación.

Y los procedimientos para los bienes o servicios no normalizados son:

- Menor Cuantía,
- Cotización,

- Licitación,
- Consultoría.

Para lo cual en los dos grupos se observaran el rango de montos establecidos para cada uno de esos procedimientos.

3.9.1 BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS(PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS)

3.9.1.1 COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Antes de iniciar cualquier procedimiento de contratación pública, las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios.

El Instituto Nacional de Contratación Pública para el efecto convoca periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Instituto Nacional de Contratación Pública.

[13]

Como producto del Convenio Marco, el Instituto Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRAS PÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

Las contrataciones por catálogo electrónico de bienes y servicios normalizados, que realicen las Entidades Contratantes, observarán el procedimiento señalado por el INCOP:^[14]

- 1 La orden de compra electrónica emitida por la Entidad Contratante se sujetará a las condiciones contractuales previstas en el Convenio Marco; y, de ser el caso a las mejoras obtenidas por la entidad contratante.
- 2 De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la Ley, la Orden de Compra emitida a través del Catálogo Electrónico formaliza la

contratación de los bienes o servicios requeridos y genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes.

- 3 Una vez recibidos los bienes o servicios contratados, se suscribirá el acta de entrega recepción correspondiente con la verificación de correspondencia con las especificaciones previstas en el catálogo.

Los adjudicatarios quedarán obligados a proveer bienes y servicios normalizados de conformidad con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía establecidas para el período de duración del Convenio Marco. No obstante, los adjudicatarios podrán mejorar las condiciones establecidas, siguiendo el procedimiento que para el efecto se haya previsto en el Convenio Marco.

Al momento en el Catálogo Electrónico del INCOP, se encuentran disponibles para las entidades del estado los siguientes bienes:

- Vehículos
- Suministros de Oficina
- Suministros de Aseo y limpieza
- Equipos de Computación (Computadoras de escritorio y laptops)
- Equipos de Impresión
- Uniformes (Overoles y mandiles)

3.9.1.2 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto resultante de multiplicar el 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado (mayor a US\$5.221.85) que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja a fin de ofertar el mejor costo; es decir, la oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa y demás procedimientos serán publicados en el portal de Compras Públicas para que se

realicen las auditorías correspondientes por parte del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) en coordinación con la Contraloría General del Estado, en apego a lo que establece el numeral 4 del artículo 6 del Reglamento General de Aplicación a la LOSNCP, sobre las Atribuciones del INCOP.^[15]

En el día y hora señalados en la Convocatoria, se realizará la puja hacia la baja a través del portal de Compras Públicas la duración de la puja será establecida en los pliegos y no podrá ser menor a quince (15) minutos ni mayor a sesenta (60) minutos, contados a partir de la hora establecida en la convocatoria, en atención a la complejidad del objeto del contrato y al presupuesto referencial del procedimiento.^[16]

De la puja se dejará constancia en un informe de resultados, elaborado por la Comisión Técnica y que será publicado en el formato establecido para el efecto en el portal de Compras Públicas.

Es importante señalar que para todos los procedimientos de Contratación Pública existen normas comunes que están definidos a partir del artículo 16 al 24 del Reglamento General de Aplicación a la LOSNCP, entre los cuales se encuentra la conformación de la Comisión Técnica, que será la responsable de evaluar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y vigilar la ejecución de las etapas precontractuales para las cuales hayan sido designados.

A inicios de cada ejercicio fiscal, el INCOP publica en el portal de Compras Públicas los montos que regirán para cada una de las modalidades de Contratación Pública del mismo.

3.9.2 PROCEDIMIENTOS NO NORMALIZADOS

3.9.2.1 MENOR CUANTÍA

Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:^[17]

1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al resultado de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

[15] [17]

Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública Registro Oficial Nº 395 lunes 4 de agosto del 2008

[16]

Reglamento a la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública. Registro Oficial 399, 8 de agosto de 2008

Tabla 6. Monto año 2012 para contratar bienes y servicios bajo menor cuantía

Procedimiento	Coeficiente (A)	Presupuesto Inicial del Estado (2012) (B)	Montos 2012 =(A*B)
Menor Cuantía	0,000002	26.109'270.275,91	Menor o igual a \$ 52.218,54

2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al resultado de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

Tabla 7. Monto año 2012 para contratar obras bajo menor cuantía

Procedimiento	Coeficiente (A)	Presupuesto Inicial del Estado (2012) (B)	Montos 2012 =(A*B)
Menor Cuantía	0,000007	26.109'270.275,91	Menor o igual a \$ 182.764,89

3. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos señalados anteriormente o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al resultado de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En los casos de los numerales 1 y 3 se podrá contratar directamente. En el caso previsto en el numeral 2 se adjudicará el contrato a un proveedor registrado en el RUP escogido por sorteo público de entre los interesados previamente en participar en dicha contratación.

De requerirse pliegos, éstos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micros y pequeñas empresas, con artesanos o profesionales,

preferentemente domiciliados en el cantón en el que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad a la normativa que los regulen.

Para las contrataciones de obra que se seleccionan por procedimientos de cotización y menor cuantía se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas que estén calificadas para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en el cantón en el que se ejecutará el contrato.

Solamente en caso de que no existiera oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, se podrá contratar con proveedores de otros cantones o regiones del país.

3.9.2.2 COTIZACIÓN

Este procedimiento, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos: ^[18]

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos señalados anteriormente o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el valor referencial oscile entre el resultado de multiplicar el coeficiente 0,000002 y 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

Tabla 8. Monto año 2012 para contratar bienes y servicios bajo cotización

Procedimiento	Coeficiente (A)	Presupuesto Inicial del Estado (2012) (B)	Montos 2012 =(A*B)
Cotización	0,000002	26.109'270.275,91	Entre \$ 52.218,54
Cotización	0,000015	26.109'270.275,91	y \$ 391.639,05

2. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre el resultado de multiplicar el coeficiente 0,000007 y 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico; y,

Tabla 9. Monto año 2012 para contratar obras bajo cotización

Procedimiento	Coeficiente (A)	Presupuesto Inicial del Estado (2012) (B)	Montos 2012 =(A*B)
Cotización	0,000007	26.109'270.275,91	Entre \$ 182.764,89
Cotización	0,000003	26.109'270.275,91	y \$ 783.278,11

3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre el resultado de multiplicar el coeficiente 0,000002 y 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico.

En cualquiera de los casos previstos en los numerales anteriores, se invitará a presentar ofertas a por lo menos cinco proveedores registrados en el RUP escogidos por sorteo público. Sin perjuicio de los cinco posibles oferentes favorecidos en el sorteo, podrán participar en el procedimiento toda persona natural o jurídica registrada en el RUP, que tenga interés.

De no existir dicho número mínimo, se podrá invitar a presentar ofertas al número de proveedores que consten registrados en el RUP, situación que deberá ser justificada por la entidad contratante y comunicada al INCOP, para la correspondiente verificación, de ser el caso.

Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante, y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

3.9.2.3 LICITACIÓN

La licitación es un procedimiento de contratación que se utilizará en los siguientes casos: ^[19]

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos anteriormente o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desierto; siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que

resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2. Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

Tabla 10. Monto año 2012 para contratar bienes y servicios bajo licitación

Procedimiento	Coeficiente (A)	Presupuesto Inicial del Estado (2012) (B)	Montos 2012 =(A*B)
Licitación	0,000015	26.109'270.275,91	Mayor o igual a \$ 391.639,05

3. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Tabla 11. Monto año 2012 para contratar obras bajo licitación

Procedimiento	Coeficiente (A)	Presupuesto Inicial del Estado (2012) (B)	Montos 2012 =(A*B)
Licitación	0,000003	26.109'270.275,91	Mayor o igual a \$ 783.278,11

La fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio comprende la conformación de la Comisión Técnica requerida para la tramitación de la licitación así como la elaboración de los pliegos.

La fase precontractual comprende la publicación de la convocatoria, el procedimiento de aclaraciones, observaciones y respuestas, contenidos y análisis de las ofertas, informes de evaluación hasta la adjudicación y notificación de los resultados de dicho procedimiento.

3.9.2.4

CONSULTORÍA

La consultoría será ejercida por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, para celebrar contratos con las entidades sujetas a la presente Ley, deberán inscribirse en el Registro Único de Proveedores RUP.

En los procesos de selección de consultoría, la Entidad Contratante determinará la naturaleza de los participantes: sean consultores individuales, firmas consultoras u Organismos que estén facultados para ofrecer consultoría. Los procesos de contratación se harán entre consultores de igual naturaleza.

Para el caso de personas naturales, el título de tercer nivel conferido por una institución de educación superior, deberá además estar registrado en el CONESUP; excepto la salvedad prevista para consultorías cuyo plazo sea de hasta seis meses y que vayan a ser realizadas por consultores individuales extranjeros o por consultores individuales nacionales cuyos títulos hayan sido obtenidos en el extranjero, en cuyo caso bastará la presentación del título conferido por la correspondiente institución de educación superior en el extranjero.

La determinación inicial de falta de capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional, será responsabilidad de la entidad contratante, para cuyo efecto deberá remitir los pliegos al INCOP para que éste emita la certificación correspondiente en forma previa al procedimiento y de manera electrónica.

El INCOP sobre la base de los pliegos remitidos por la entidad contratante publicará en el portal de Compras Públicas los requerimientos para recibir manifestaciones de interés de los proveedores nacionales, las mismas que serán analizadas a efectos de autorizar o no la participación de proveedores extranjeros. Sin embargo en la convocatoria no se restringirá la participación nacional.

En la certificación de participación extranjera, el INCOP podrá recomendar porcentajes mínimos de participación nacional que deberán contemplar obligatoriamente los pliegos.

En todo proceso de contratación, la determinación de los costos de consultoría tomará en cuenta en su composición los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del proyecto, conforme se detalla a continuación: ^[20]

1. Costos directos: definidos como aquellos que se generan directa y exclusivamente en función de cada trabajo de consultoría y cuyos componentes básicos son, entre otros, las remuneraciones, los beneficios o cargas sociales del equipo de trabajo, los viajes y viáticos; los subcontratos y servicios varios, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros y materiales; reproducciones, ediciones y publicaciones;
2. Costos indirectos o gastos generales: son aquellos que se reconocen a los consultores, para atender sus gastos de carácter permanente relacionados con su organización profesional, a fin de posibilitar la oferta oportuna y eficiente de sus servicios profesionales y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular. El costo indirecto contemplará únicamente los honorarios o utilidad empresarial reconocidos a las personas jurídicas consultoras, por el esfuerzo empresarial, así como por el riesgo y responsabilidad que asumen en la prestación del servicio de consultoría que se contrata.

Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo. Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

Los procedimientos de contratación incluirán las siguientes etapas: calificación, selección, negociación y adjudicación. La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los siguientes requisitos, procedimientos y criterios: ^[21]

1. Capacidad técnica y administrativa disponible;
2. Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
3. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
4. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;

5. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,
6. Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos. Una vez calificadas las ofertas técnicas, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, las cuales serán asimismo objeto de revisión y calificación según el procedimiento que se determine en el Reglamento de esta Ley y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento, con relación al total de la calificación de la oferta. Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

3.9.3 OTROS PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS NO NORMALIZADOS POR ÍNFIMA CUANTÍA

Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. ^[22] **Tabla 12. Monto año 2012 para contratar ínfima cuantía**

Procedimiento	Coeficiente (A)	Presupuesto Inicial del Estado (2012) (B)	Montos 2012 =(A*B)
Ínfima Cuantía	0,0000002	26.109'270.275,91	Menor o igual a \$ 5.221,85

Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para

celebrar contratos con el Estado. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

El INCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el INCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

3.10 CONTRATOS

3.10.1 CAPACIDADES, INHABILIDADES O NULIDADES

- **Carácter de los contratos.-**

Los contratos a los que se refieren la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos. ^[23]

- **Delegación.-**

Si la máxima autoridad de la entidad contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la Resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal de Compras Públicas. ^[24]

- **Inhabilidades generales.-**

No podrán celebrar contratos previstos en la LOSNCPP con las Entidades Contratantes: ^[25]

1. Quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil, o en las inhabilidades generales establecidas en la LOSNCPP;
2. El Presidente, el Vicepresidente de la República, los ministros y secretarios de Estado, el Director Ejecutivo y demás funcionarios del Instituto Nacional de Contratación Pública, los legisladores, los presidentes o representantes legales de las Entidades Contratantes previstas en la LOSNCPP, los prefectos y alcaldes; así

como los cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los dignatarios, funcionarios y servidores indicados en este numeral;

3. Los servidores públicos, esto es, funcionarios y empleados, que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de contratación o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento o que por sus actividades o funciones, se podría presumir que cuentan con información privilegiada;

4. Quienes consten suspendidos en el RUP;

5. Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren; y,

6. Los deudores morosos del Estado o sus instituciones.

- **Inhabilidades especiales.-**

No podrán celebrar contratos con la Entidad Contratante: ^[26]

1. Los consejeros provinciales, los concejales municipales y los vocales de las juntas parroquiales, en su respectiva jurisdicción;

2. Las personas naturales o jurídicas, incluidos sus representantes legales, que hubieren realizado los estudios, los diseños y los proyectos de ingeniería o arquitectura, que presenten algún tipo de vinculación respecto a los ejecutores de las obras; y, los que hubieren elaborado las especificaciones de los bienes a adquirirse; salvo que el contrato se refiera a fiscalización, supervisión, o actualización de los estudios, diseños o proyectos;

3. Los miembros de directorios u organismos similares o de la Comisión Técnica de la entidad convocante, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;

4. Los funcionarios, servidores o empleados que hayan intervenido en la etapa precontractual o contractual y que con su acción u omisión pudieren resultar favorecidos, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como las personas jurídicas de derecho privado o sociedades de hecho en las que los indicados funcionarios, servidores o empleados,

su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad tengan participación, aún en el caso de que los referidos funcionarios, servidores o empleados hubieren renunciado a sus funciones; y,

5. Los que de manera directa hayan estado vinculados con la elaboración, revisión o aprobación de los pliegos, relacionados con el contrato a celebrarse.

- **Contratos celebrados contra expresa prohibición.-**

Si se celebrare un contrato contra expresa prohibición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar en forma anticipada y unilateral la terminación del contrato, sin que proceda reconocer indemnización alguna al contratista. A partir de la fecha en que se declare la terminación unilateral, la institución contratante se abstendrá de realizar cualquier pago en razón del contrato, salvo el que resultare de la liquidación que se practicará. ^[27]

Si la celebración del contrato causare perjuicio económico a la Entidad Contratante, serán responsables solidarios el contratista y los funcionarios que hubieren tramitado y celebrado el contrato, sin perjuicio de la sanción administrativa y penal a que hubiere lugar.

Nulidad del contrato.-

Los contratos regidos por la LOSNCPP serán nulos en los siguientes casos: ^[28]

1. Por las causas generales establecidas en la Ley;
2. Por haberse prescindido de los procedimientos y las solemnidades legalmente establecidas; y,
3. Por haber sido adjudicados o celebrados por un órgano manifiestamente incompetente.

El Procurador General del Estado tan pronto tenga conocimiento de cualquiera de estas irregularidades, demandará la nulidad del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativa, civil o penal de los funcionarios o empleados por cuya culpa se hubiere causado la nulidad.

[27] [28]

Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública Registro Oficial Nº 395 lunes 4 de agosto del 2008

- **Denuncias.-**

La denuncia sobre contratos celebrados con personas inhábiles o sobre aquellos que recayera alguna causa de nulidad, podrá presentarla cualquier persona al Procurador General del Estado acompañando los documentos probatorios del caso, para que se analice la procedencia de demandar la nulidad del contrato sin perjuicio de que se inicien las demás acciones civiles o penales a las que hubiere lugar. ^[29]

3.10.2 REQUISITOS Y FORMA DE LOS CONTRATOS

- **Requisitos de los contratos.-**

Son requisitos para la celebración de los contratos, los siguientes: ^[30]

1. La competencia del órgano de contratación;
2. La capacidad del adjudicatario;
3. La existencia de disponibilidad presupuestaria y de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las obligaciones; y,
4. La formalización del contrato, observando el debido proceso y los requisitos constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento.

- **Suscripción de contratos.-**

Los contratos que por su naturaleza o expreso mandato de la Ley lo requieran se formalizarán en escritura pública dentro del término de quince (15) días desde la notificación de la adjudicación. Los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación se protocolizarán ante Notario Público. Los gastos derivados del otorgamiento del contrato son de cuenta del contratista. ^[31]

Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega.

Las contrataciones de menor cuantía se instrumentarán con la factura correspondiente, sin perjuicio de que se puedan elaborar documentos que contengan las obligaciones particulares que asuman las partes.

Los demás contratos se otorgarán por documento suscrito entre las partes sin necesidad de escritura pública.

Para la suscripción del contrato, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se suscriba el contrato dentro del término correspondiente, la entidad deberá declararlo como adjudicatario fallido y disponer su suspensión del RUP. De existir ofertas habilitadas, la entidad, de convenir a sus intereses, adjudicará el contrato al oferente que hubiera presentado la siguiente oferta de mejor costo.

Si el contrato no se celebrare por causas imputables a la Entidad Contratante, el adjudicatario podrá demandar la correspondiente indemnización de los daños y perjuicios o reclamar administrativamente los gastos en que ha incurrido, siempre que se encuentren debida y legalmente comprobados. La entidad a su vez deberá repetir contra el o los funcionarios o empleados responsables.

En ningún caso se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa celebración o formalización de los instrumentos expuestos.

- **Administración del contrato.-**

Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.

En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones. ^[32]

- **Cláusulas obligatorias.-**

En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de treinta (30) días. ^[33]

Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán en relación directa con el monto total del contrato y por cada día de retraso.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

- **Contratos modificatorios para enmendar casos de errores.-**

Para corregir errores manifiestos de hecho, de transcripción o de cálculo que se hubieren producido de buena fe en las cláusulas contractuales, las entidades podrán celebrar contratos modificatorios que enmienden los errores encontrados. ^[34]

3.10.3 GARANTÍAS

- **Formas de garantías.-**

En los contratos a que se refiere la LOSNCP, los contratistas podrán rendir cualquiera de las siguientes garantías: ^[35]

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;
2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
3. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral correspondiente;
4. Depósitos de bonos del Estado, de las municipalidades y de otras instituciones del Estado, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, cédulas hipotecarias, bonos de prenda, Notas de crédito otorgadas por el Servicio de Rentas Internas, o valores fiduciarios que hayan sido calificados por el Directorio del Banco Central del Ecuador. Su valor se computará de acuerdo con su cotización en las bolsas de valores del país, al momento de constituir la garantía. Los intereses que produzcan pertenecerán al proveedor; y,

5. Certificados de depósito a plazo, emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por valor en garantía a la orden de la Entidad Contratante y cuyo plazo de vigencia sea mayor al estimado para la ejecución del contrato.

- **Garantía de fiel cumplimiento.-**

Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel. En los contratos de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo, esta garantía se constituirá para avalar el cumplimiento del contrato y las obligaciones contraídas a favor de terceros y para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor. ^[36]

En los contratos de obra o en la contratación de servicios no normalizados, si la oferta económica corregida fuese inferior al presupuesto referencial en un porcentaje igual o superior al diez (10%) por ciento de éste, la garantía de fiel cumplimiento deberá incrementarse en un monto equivalente al veinte (20%) por ciento de la diferencia entre el presupuesto referencial y la cuantía del contrato.

Ejemplo: Para explicar de una forma más clara en que consiste el incremento de la garantía de fiel cumplimiento tenemos a continuación el siguiente proceso de adjudicación por servicios de seguridad y vigilancia requeridos por el IECE, que fue consultado en la página oficial del Portal de Compras Públicas

Tabla 13. Ejemplo de incremento en la Garantía de fiel cumplimiento

Proceso de Adjudicación	
Entidad Contratante	INSTITUTO ECUATORIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y BECAS
Objeto de Proceso de Contratación	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL IECE A NIVEL NACIONAL
Código	CCO-IECE-GAD-48-2011
Tipo de Compra	Servicio
Tipo de Contratación	Cotización
Tipo de Adjudicación	Total

Tabla 13.1 Ejemplo 1

Detalle: Bien / Obra /Servicio

Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitarios	Presupuesto Referencial
852500013	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA [SERVICIO DE SEGURIDAD]	1	Unidad	USD 265700.5000	USD 265,700.50
Total:					USD 265,700.50

Aquí se puede observar que el Presupuesto Referencial para la adquisición del servicio es de US\$ 265.700,50, lo que señala la ley es que si este Presupuesto Referencial disminuye en un 10% o más debido a que la oferta económica del proveedor se ha fijado en un determinado precio, en este caso la garantía de fiel cumplimiento aumentará en un 20% sobre la diferencia resultante entre el Presupuesto Referencial y la nueva oferta económica.

Tabla 13.2 Ejemplo 2

Parámetros de Calificación

Equipo Propuesto	10%
Experiencia General	25%
Experiencia Específica	30%
Participación Nacional	10%
Bonificación por ser favorecido	2%
Mypes Nacionales	10%
Mypes Participación Local	5%
Oferta Económica	8%

Tabla 13.3 Ejemplo 3

Resumen de Calificaciones

Proveedor	Producto	Equipo Propuesto	Experiencia General	Experiencia Específica	Participación Nacional	Bonificación por ser favorecido en el Sorteo	Mypes Nacionales	Mypes Participación Local	Oferta Económica	Total
BEENGURION 1791432703001	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA [SERVICIO DE SEGURIDAD]	8.00	25.00	30.00	10.00	2.00	0.00	0.00	8.00	83

CUSTODIA PORTUARIA CUPORT CIA. LTDA. 0992217472001	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA [SERVICIO DE SEGURIDAD]	10.00	25.00	30.00	10.00	0.00	0.00	0.00	8.00	83
Custody of Valuable Goods and Foreign Trade 1791970233001	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA [SERVICIO DE SEGURIDAD]	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10
EMPRESA DE SEGURIDAD OMEGA CIA LTDA 1791210506001	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA [SERVICIO DE SEGURIDAD]	8.00	25.00	30.00	10.00	0.00	0.00	0.00	8.00	81
GUARPRIECUADOR CIA. LTDA. 1791727878001	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA [SERVICIO DE SEGURIDAD]	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10
SEGMILSP CIA. LTDA. 1792100070001	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA [SERVICIO DE SEGURIDAD]	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	10.00	5.00	0.00	25
SETRACOM VISION ELECTRONICA 1791435346001	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA [SERVICIO DE SEGURIDAD]	7.00	25.00	30.00	10.00	2.00	0.00	0.00	8.00	82

Tabla 13.4 Ejemplo 4
Bien/Obra/Servicio Adjudicados

Producto	Descripción Bien/Obra/Servicio	Proveedor	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal	Tiempo de Entrega	Razón Adjudicación	Estado
----------	--------------------------------	-----------	----------	-----------------	----------	-------------------	--------------------	--------

852500013	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA [SERVICIO DE SEGURIDAD]	CUSTODIA PORTUARIA CUPORT CIA. LTDA. 0992217472001	1	235800.0000	235800	365	CUMPLE CONTODOS LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL IECE	Adjudicado
-----------	--	--	---	-------------	--------	-----	--	------------

Al momento de la Adjudicación del servicio al proveedor favorecido del proceso para este ejemplo es la Compañía de Custodia Portuaria Cuport Cía. Ltda., en el casillero del pecio unitario se puede ver que este es inferior al Presupuesto Referencial, así tenemos el siguiente análisis:

Tabla 13.5 Ejemplo 5

(a)	(b)	(a)-(b)=(c)	(c)/(a)%	(c)*20%
Presupuesto Referencial	Precio Unitario	Diferencia de precios	(10% o más del presupuesto referencial)	(20% aumento garantía de fiel cumplimiento)
265.700,50	235.800,00	29.900,50	11%	5.980,10

- **Garantía por anticipo.-**

Si por la forma de pago establecida en el contrato, la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega - recepción de los bienes u obras materia del contrato.

El monto del anticipo lo regulará la Entidad Contratante en consideración de la naturaleza de la contratación.

- **Garantía técnica para ciertos bienes.-**

En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del

fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato. ^[37]

Estas garantías son independientes y subsistirán luego de cumplida la obligación principal.

De no presentarse esta garantía, el contratista entregará una de las previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) por igual valor del bien a suministrarse, de conformidad con lo establecido en los pliegos y en el contrato.

Cualquiera de estas garantías entrará en vigencia a partir de la entrega recepción del bien.

- **Devolución de las garantías.-**

En los contratos de ejecución de obras, la garantía de fiel cumplimiento se devolverá al momento de la entrega recepción definitiva, real o presunta. En los demás contratos, las garantías se devolverán a la firma del acta recepción única o a lo estipulado en el contrato. ^[38]

CAPITULO 4. PROPUESTA DEL DESARROLLO DEL TEMA

4. 1 MODELO FLUJO - PROCESO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS.

FLUJOGRAMA (Plasmando el proceso)

Permite a un equipo de trabajo identificar el flujo o secuencia de eventos que tiene un servicio o producto en su proceso. Los flujogramas pueden ser utilizados para definir los pasos que se siguen para otorgar un producto o servicio en general, y en este caso para determinar los pasos adecuados que se deberían seguir para efectuar correctamente el proceso de la adquisición de bienes y/o servicios en la Sucursal Mayor del IECE Guayaquil, tomando como fundamentos los procedimientos diseñados en la Matriz del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativos y Becas, ya que estos son revisados y evaluados por la Unidad de Auditoría Interna de la oficina Matriz, Auditoría Externa y de los Organismos de Control (Contraloría General del Estado, Superintendencia de Bancos y Seguros), existiendo un control preventivo, continuo y correctivo sobre los mismos, respondiendo a las necesidades de mejorar el Sistema de Control Interno del proceso de adquisición de bienes y/o servicios en la principal regional en Guayaquil, para optimizar y dar un mayor grado de seguridad y confianza.

Al proponer la utilización de este flujograma, la sucursal podrá mejorar notable y considerablemente su sistema de Control Interno actual, el mismo que se ve afectado por falencias y que sus debilidades son consecuencias del mínimo conocimiento que tiene el personal sobre este aspecto, los siguientes son puntos fuertes que están a favor de la institución y que son herramientas útiles para seguir mejorando progresivamente el Sistema Control Interno:

- Demuestra áreas problema, repeticiones, pasos innecesarios, visualiza actividades que agregan y no agregan valor al proceso, (donde la simplificación y estandarización pueden ser posibles), a fin de aprovechar estas oportunidades de mejora.
- Identifica las etapas en donde la información adicional debe ser recolectada e investigada.
- Permite el entrenamiento de las personas involucradas en el proceso para entenderlo en profundidad.

La Sucursal Mayor del IECE con sede en Guayaquil al no contar dentro de su Estructura Organizativa con la Unidad de Auditoría Interna que este integrada por personal multidisciplinario, que mediante técnicas y procedimientos de auditoría, evalué la eficiencia del Sistema de Control Interno, y la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales, esta expuesta a presentar riesgos que afecten la adecuada operación de la institución.

Lo que se pretende con este modelo flujo para la adquisición de bienes y/o servicios, es darle un mayor grado de confianza y fortalecimiento al Sistema de Control Interno de la Sucursal Mayor del IECE con sede en Guayaquil, enfocando lo que estipulan las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, a continuación se transcribe textualmente lo que rezan las normas relacionadas con la contratación pública:

“406-03 Contratación. Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública. La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, las siguientes medidas:^[1]

- *Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.*
- *La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite.*
- *La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.*
- *Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.*

[1] Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Acuerdo 039 - cg - 2009 (16/11/2009) R.O. 78 (01-12-2009) y suplemento R.O 87 (14/12/2009).

- *El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.*
- *La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.*

a) Procedimientos precontractuales

Para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, las entidades se sujetarán a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, respecto de cada procedimiento de contratación. En el caso de compras de bienes y servicios normalizados se observarán los procedimientos dinámicos, es decir: compras por catálogo y compras por subasta inversa. Para la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras, serán aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial. Los procedimientos precontractuales a considerarse en el caso de contratación de servicios de consultoría son: contratación directa, contratación mediante lista corta y mediante concurso público.

b) Pliegos

Para la adquisición de bienes, obras o servicios, la entidad contratante elaborará los pliegos pertinentes, utilizando de manera obligatoria los modelos de pliegos del Instituto Nacional de Contratación Pública que apliquen según el procedimiento de contratación a utilizar. La entidad contratante podrá modificar o completar los modelos obligatorios, bajo su responsabilidad, a fin de ajustarlos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la ley. Los pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros. Los pliegos deben ser aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, bajo los criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad,

economía y responsabilidad ambiental y social, debiendo priorizarse los productos y servicios nacionales.

c) Comisión técnica

La máxima autoridad de la entidad, cuando le corresponda efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización de conformidad con lo dispuesto por la ley, conformará y nombrará para cada procedimiento la pertinente comisión técnica que estará integrada de la siguiente manera:

- 1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá.*
- 2. El titular del área que lo requiere o su delegado.*
- 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.*

Los miembros de la comisión técnica serán servidoras o servidores de la entidad contratante y no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa.”

Basado en esta norma de control interno se ha diseñado el flujograma para la adquisición de bienes y/o servicios en la Sucursal Mayor IECE Guayaquil, observando y aplicando estrictamente lo que señala sobre la contratación pública de bienes y/o servicios, además se ha analizado detenidamente y se ha hecho las respectivas correcciones de los procesos que anteriormente se venían ejecutando de manera errónea, por ejemplo que el Coordinador Administrativo asuma responsabilidades del Informático Regional, no existe la segregación de funciones y responsabilidades adecuadas, con el modelo de flujo que se propone a continuación estas falencias se han rediseñado, de tal forma que se puede visibilizar que cada proceso tiene su encargado y responsable, y la fluidez del procedimiento a lo largo de su desarrollo esta adecuadamente enfocado a que los diferentes filtros de control funcionen correctamente y creando un ambiente de control que supere la expectativas previstas por la institución.

Modelo Flujo - Proceso para la adquisición de bienes y/o servicios
(Ver archivo adjunto .xls Situación Propuesta)

4.2 INSTRUCTIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS PARA EL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS (IECE) SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL

1. OBJETIVO

Gestionar las necesidades de bienes y servicios de todas las áreas de la INSTITUCION que consten en el Plan Anual de Contrataciones, para lograr tramitar las adquisiciones en el menor tiempo posible cumpliendo las leyes y reglamentos y los requerimientos y especificaciones establecidas por los solicitantes.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de la INSTITUCION en el campo de logística y adquisiciones.

3. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento de lo establecido en la presente normativa estará bajo la responsabilidad del Gerente Regional, Coordinador Administrativo/Financiero, del Abogado de la Regional, Comisión Técnica y Contadora de la Sucursal Mayor del IECE Guayaquil.

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. ACTIVIDADES

5.1 (N) Unidades requirentes - Analizar si esta presupuestado

EL proceso empieza en base a las necesidades que tiene cada unidad, se debe analizar si esta o no en el Plan Anual de Contrataciones en caso de no estar se debe solicitar motivadamente la reforma al Plan Anual de Contrataciones.

En el caso que si esté la necesidad en el Plan Anual de Contrataciones o se haya autorizado el trámite de un bien o servicio no planificado por parte del Gerente Regional, se debe comunicar la misma al área Administrativa, la información referente a la necesidad deberá estar clara con datos de especificaciones técnicas cuando se trate de adquisición de bienes o ejecución de obras y términos de referencia cuando sea prestación de servicios incluidos los de consultoría que permitan una correcta gestión de

la compra, para lo cual se utilizará el formato establecido para el registro de la necesidad.

Registro: Creación de necesidad

5.2 (A1) Coordinador Administrativo/Financiero - Analizar si la necesidad consta en el Plan Anual de Contrataciones y su razonabilidad

Analizar la necesidad en lo que tiene que ver si está o no en el plan anual de compras Plan Anual de Contrataciones y si es o no justificado

Revisar si la necesidad está clara o le falta datos para identificar claramente las especificaciones del pedido de no estar completo devolver al solicitante y registrar la novedad.

Si no está en el Plan Anual de Contrataciones y no ha sido autorizado por el Gerente Regional se comunica al área que no es pertinente el trámite.

En el caso que si consta en el Plan Anual de Contrataciones o no consta pero si es justificado y ha sido autorizado por el Gerente Regional se debe solicitar la certificación de fondos.

5.3 (B1) Contadora - Debitar el valor de la partida presupuestaria

Receptar el Memo enviado por el Coordinador Administrativo/Financiero, analizar el requerimiento y en caso de existir disponibilidad de fondos en los saldos de las partidas presupuestarias reflejados en las tarjetas auxiliares de gasto se procede a la certificación presupuestaria por parte de la Contadora mediante el formato establecido.

En el caso que no exista la disponibilidad de fondos en los saldos de las partidas presupuestarias reflejados en las tarjetas auxiliares de gasto de acuerdo a lo planificado en el Plan Anual de Contrataciones pero la necesidad ha sido autorizada el trámite por el Gerente Regional, se coordina con el solicitante de la necesidad para analizar la factibilidad de realizar un traspaso presupuestario dentro de la misma partida presupuestaria siempre que el responsable de la partida esté de acuerdo para que permita disponer de los fondos necesarios, de ser posible este traspaso presupuestario se elabora la resolución correspondiente para la legalización por parte del Gerente de la Sucursal Mayor IECE Guayaquil,

se procede a la certificación presupuestaria por parte de la Contadora mediante el formato establecido.

Registro: Certificación de fondos presupuestarios

5.4 (C0) Gerente Regional – Autorización para elaboración de pliegos

El Gerente Regional recibe el memo de la necesidad junto con el formato de certificación presupuestaria, revisa que se encuentre completa y procede a autorizar mediante memo que se elaboren los pliegos respectivos, los mismos que están a cargo del Abogado Regional de la Sucursal Mayor del IECE Guayaquil.

5.5 (D0) Abogado Regional – Elabora los pliegos según modelos del INCOP

El Abogado de la Regional receipta la documentación completa junto con el memorándum del Gerente Regional autorizando que se elaboren los pliegos, este a su vez tiene que volver a revisar la documentación cerciorándose plenamente de que se cumplan con todas las formalidades, sino fuera de esta manera deberá elaborar un memo dirigido al Coordinador Administrativo/Financiero para que se encargue de completar la información faltante para dar inicio nuevamente a la elaboración de los pliegos, una vez elaborados los pliegos de acuerdo a los procedimientos de contratación, según los montos y los modelos de pliegos establecidos por el INCOP, se los remite adjuntando la resolución que son dirigidas al Gerente Regional.

5.6 (C1) Gerente Regional – Legaliza la resolución y los pliegos

Los pliegos junto con la resolución son legalizados para posteriormente ser entregados al Abogados Regional para que siga con el proceso de contratación.

5.7 (D1) Abogado Regional – Desglosa los pliegos y archiva temporalmente

Legalizados los pliegos y la resolución el Abogado Regional se encarga de desglosar los pliegos y los archiva temporalmente, elabora el memorándum de la conformación de los miembros que formaran parte de la Comisión Técnica es la responsable de llevar adelante el proceso, a la

que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, los pliegos aprobados, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables, de igual manera elaborará el memorándum en el cual autoriza la adecuada publicación de los pliegos en el Portal del Sistema Nacional de Contratación Pública.

5.8 (E1) Informático de la Regional – Publicación de pliegos

El Informático Regional es el responsable de la publicación de los pliegos en el portal del Sistema Nacional de Contratación P y cada una de las resoluciones o actas que sustentan los actos administrativos en cada una de las etapas establecidas en la convocatoria de los diferentes procedimientos de los pliegos, así tenemos las siguientes:

Si es procedimiento dinámico o normalizado, sea por Catálogo Electrónico o Subasta Inversa Electrónica, en cada uno de los casos, se realizará el debido proceso en el Sistema Nacional de Contratación Pública, al final para el Catálogo Electrónico se generará la orden de compra y para la Subasta Inversa Electrónica se adjudicará y publicará el contrato.

Si es bien o servicio no normalizado, dentro de este podemos encontrar la Menor Cuantía, Cotización y Licitación, los cuales se regirán al proceso del Sistema Nacional de Contratación Pública para posteriormente adjudicar y publicar el contrato suscrito.

Si es obra, dentro de este podemos encontrar la Menor Cuantía, Cotización, Licitación, y Contratación Integral por precio fijo los cuales se regirán al proceso del Sistema Nacional de Contratación Pública para posteriormente adjudicar y publicar el contrato suscrito.

Si es Consultoría, dentro de este podemos encontrar la Contratación Directa, Lista Corta, y Concurso Público los cuales se regirán al proceso del Sistema Nacional de Contratación Pública para posteriormente adjudicar y publicar el contrato suscrito.

Si es Régimen Especial, dentro de este podemos encontrar la adquisición de fármacos, seguridad interna y externa, comunicación social, asesoría y patrocinio jurídico, obra artística, literatura o científica, repuestos o accesorios, transporte de correo interno o internacional, entre entidades públicas o subsidiarias, instituciones financieras y de seguros del estado,

empresas mercantiles del estado, sectores estratégicos, contratación de seguros, arrendamiento de bienes muebles los cuales se registrarán al proceso del SNCP para posteriormente adjudicar y publicar el contrato suscrito.

Si es un Procedimiento Especial, dentro de este podemos encontrar arrendamiento de bienes inmuebles y feria inclusiva los cuales se registrarán al proceso del Sistema Nacional de Contratación Pública para posteriormente adjudicar y publicar el contrato suscrito.

5.9 Abogado Regional – Sugiere el Desierto del procedimiento

El Abogado de la Regional de no haber ninguna oferta técnica o de haberlas, la Comisión Técnica a través de un informe de calificación dispondrá la habilitación de las ofertas que cumplan con lo requerido en los pliegos precontractuales. En el caso de que ninguna de las ofertas cumplan con lo solicitado por la entidad sugerirá a la máxima autoridad o su delegado la Declaratoria de Desierto, según lo que estable la LOSNCP en el Art. 33 sobre la Declaratoria de Procedimiento Desierto. El Informático publica el Desierto del proceso en el portal del Sistema Nacional de Contratación Pública.

5.10 (A4) Coordinador Administrativo/Financiero – Preparar comunicación informando el desierto del proceso

El Coordinador Administrativo/Financiero una vez informado de que algún proceso se encuentre desierto, inmediatamente preparará un memorándum indicando el desierto del proceso, el cual hará llegar a la unidad requirente para que está confirme si persiste o no la necesidad.

5.11 (N) Unidad Requirente– Analiza si persiste la necesidad

El memorándum será analizado por parte de la unidad requirente, la cual finalmente deberá observar oportunamente si la necesidad persiste para poder dar reapertura al proceso dirigiendo una comunicación al Gerente Regional y elaborando un memorándum en el cual se señalen las especificaciones técnicas, si es el caso de que es innecesario volver a comenzar el proceso se solicitará motivadamente eliminar el procedimiento del Plan Anual de Contrataciones, la unidad requirente

emitirá un memorándum con la petición dirigida al Coordinador Administrativo/Financiero.

5.12 (A5) Coordinador Administrativo/Financiero – Revisa y analiza el proceso a eliminar en el Plan Anual de Contrataciones

El Coordinador Administrativo/Financiero procede a revisar y analizar en el Plan Anual de Contrataciones el proceso que se va a eliminar, de manera motivada elabora un memorándum señalando la necesidad de reformar el Plan Anual de Contrataciones y presentando los debidos justificativos que respalden la acción, poniendo a consideración del Gerente Regional.

5.13 (C3) Gerente Regional– Dispone elaboración de resolución de reforma

El Gerente Regional recibe el memorándum de reforma conjuntamente con los justificativos y autoriza elaborar la resolución de reforma del Plan Anual de Contrataciones, pone a conocimiento del Abogado Regional para que se encargue de la gestión necesaria para realizar esta resolución.

5.14 (D2) Abogado Regional – Elabora resolución de reforma

El memorándum de reforma conjuntamente con los justificativos en el que se dispone la elaboración de la resolución de reforma son analizados por el Abogado Regional vigilando su pertinencia, y además revisando si se encuentra completa la documentación, para luego redactar la resolución para legalizar la reforma junto con sus anexos, esta es enviada al Gerente Regional para su legalización.

5.15 (C4) Gerente Regional – Legaliza la resolución

El Gerente Regional es el encargado de legalizar la resolución junto con los anexos.

5.16 (D3) Abogado Regional – Desglosa y elabora memorando para publicación en el Sistema Nacional de Contratación Publica

Una vez legalizada la resolución de reforma del Plan Anual de Contrataciones y sus anexos, el Abogado es responsable de desglosar la

misma y generar un memorándum solicitando la pronta publicación en el Sistema Nacional de Contratación Pública.

5.17 (E4) Informático de la Regional – Publica resolución en el Sistema Nacional de Contratación Pública

Es tarea del informático de la regional receptor la resolución legalizada junto con los anexos y el memorándum solicitando la publicación de la resolución en el portal del Sistema Nacional de Contratación Pública.

5.18 Abogado Regional/Gerente Regional/Informático Regional – Elabora Acta de Adjudicación, legalización y publicación.

El Abogado elaborará el Acta de Adjudicación en el caso de Subasta Inversa a la oferta económica mas baja y en los otros procedimientos para la adjudicación a la oferta que sugiera la Comisión Técnica con la aprobación del Gerente de la Regional el cual legaliza y se procede a su publicación por parte del Informático de la Regional en el portal del Sistema Nacional de Contratación Pública.

5.19 (C5) Gerente Regional – Conformar Comisión Acta Entrega Recepción

En esta etapa del proceso de adquisición de bienes y/o servicios el Gerente Regional recibe por parte del proveedor la solicitud de entrega recepción, para ello se conforma la Comisión Técnica para el acta de entrega recepción que se llevará a cabo, El Abogado de la Regional prepara la notificación a los miembros de la comisión juntos con los anexos del caso.

5.20 (F1) Administrador del Contrato – Elabora Acta Entrega Recepción

El administrador del contrato recibe la notificación de los miembros de la comisión junto con los anexos y es el encargado de verificar si se cumplen todas las condiciones establecidas en el contrato para poder elaborar el acta entrega recepción legalizado o de lo contrario elaborar un informe y solicitar el cumplimiento del contratista, el acta de entrega recepción es elaborada y legalizada por los miembros de la Comisión y de estar de acuerdo firma el contratista.

5.21 (C6) Gerente Regional – Disponer pago

El Gerente Regional obtiene el acta de recepción legalizada y define en caso de ser un servicio disponer el pago inmediato, adjuntando el memorándum de anexos y facturas para enviar al departamento contable, y de tratarse de un bien se da el mismo tratamiento y se coordina con el guarda almacén para su recepción física.

5.22 (G) Guarda Almacén – Recibe los bienes mediante acta entrega recepción legalizada

Verificar que la factura entregada sea valida en base a los criterios establecidos en el reglamento de comprobantes de venta vigente. En caso que este incorrecto la factura y los bienes estén de acuerdo a lo solicitado en la orden de compra se recepta llenando el acta de entrega recepción donde debe quedar constancia al proveedor que no se tramitará el pago mientras no se entregue la factura correcta.

Se debe revisar que el insumo entregado cumpla con las especificaciones e información del requerimiento establecido en la orden de compra.

En el caso que no cumpla con las especificaciones no se acepta la entrega y se comunica al Coordinador Administrativo/Financiero la novedad llenando el registro de evaluación de compras.

Registro: Evaluación de compras

En el caso que el insumo cumpla con las especificaciones pero no este completo se analizará la posibilidad de aceptarle parcialmente la entrega previa coordinación con el Coordinado Administrativo/Financiero, en este caso si se aprueba la recepción parcial se elabora el acta de entrega recepción haciendo constar la novedad y el compromiso con fecha de entrega del proveedor indicándole que se tramitará el pago una vez que la entrega este completa y a satisfacción.

A la entrega de los insumos faltantes se elabora un acta complementaria y si cumple lo requerido se tramita el pago.

En compras directas el acta de entrega recepción será el formato estandarizado vigente.

Registro: Acta de entrega – Recepción

Para el caso de bienes de larga duración (activos fijos) o bienes de control interno se debe ingresar al sistema informático de control de bienes, mientras que los bienes o insumos de uso y consumo corriente se ingresa al sistema informático de inventario.

En el caso que sean bienes de larga duración (activos fijos) o bienes de control interno se debe llenar el formulario de entrega de bienes. Para los bienes de uso y consumo corriente (suministros) se debe llenar el formulario de egreso de bodega.

Para bienes de uso y consumo corriente que existan en stock, mensualmente se debe entregar un listado de existencias al Coordinador Administrativo/Financiero para que apruebe las entregas en base a las especificaciones definidas en el sistema.

Si se trata de un activo fijo se debe comunicar al Coordinador Administrativo/Financiero para que antes de entregar el bien sea asegurado si el caso amerita.

Entregar al contador los siguientes documentos obligatorios: Orden de compra, factura con sello de recibí conforme firmada, Acta de entrega recepción y si el caso lo amerita: garantías técnicas, guías de remisión. Utilizar el check lista de documentación para verificar que estén completos y correctos los documentos antes de entregar.

En caso que el guarda almacén comunique que ha existido alguna novedad en la recepción de bienes se debe revisar lo sucedido y en el caso que sea por compra directa se debe realizar un reclamo al proveedor indicando lo sucedido para que en el menor tiempo posible solucione y entregue los bienes solicitados.

Esta información deberá ser archivada para que anualmente sirva de soporte para poder re-evaluar al proveedor.

5.23 (B2) Contador - Tramitar el Pago

Revisar la documentación entregada por el Guarda Almacén verificar que este completa en caso de estar incompleto o la factura incorrecta no tramitar el pago y devolver a el Guarda Almacén o comunicarse con el proveedor para solucionar el inconveniente de ser el caso.

Verificar que la documentación esté correcta y completa utilizando el check list de documentación, si la documentación de Bodega está correcta gestionar el pago adjuntando los siguientes documentos: la creación de la necesidad, proforma, certificación de fondos, RUP y certificado en caso de ser artesano calificado.

Sea de un bien o un servicio y una vez que se tenga la documentación completa gestionar mediante memo revisado por el Coordinador Administrativo/Financiero al Gerente Regional adjuntando los soportes escaneados para la autorización del pago correspondiente.

Para el caso de servicios se adjuntará un informe en el que se deje constancia la conformidad con el servicio recibido por parte del responsable de receptor el servicio previo al pago.

Una vez recibida la autorización de pago por parte del Gerente Regional, se revisa la documentación entregada por la Asistente de Administrativa, se verifica que este completa y correcta en caso de estar incompleto o incorrecta no tramitar el pago y devolver al Coordinador Administrativo/Financiero para solucionar el inconveniente registrar la novedad en la Hoja de novedades.

6. REGISTROS

- Creación de necesidad
- Certificación de fondos presupuestarios
- Selección de proveedor
- Orden de compra
- Evaluación de compras
- Acta de entrega – Recepción

4.3 APLICACIÓN DE NORMAS ISO 9001-2008 PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA SUCURSAL MAYOR EN GUAYAQUIL

COMPRAS

Proceso de compras

La organización debe asegurarse de que el producto adquirido cumple los requisitos de compra especificados. El tipo y alcance del control aplicado al proveedor y al producto adquirido debe depender del impacto del producto adquirido en la posterior realización del producto o sobre el producto final.

La organización debe evaluar y seleccionar los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos de acuerdo con los requisitos de la organización. Deben establecerse los criterios para la selección, la evaluación y la re-evaluación. Deben mantenerse los registros de los resultados de las evaluaciones y de cualquier acción necesaria que se derive de las mismas. ^[2]

Control de los registros

Los registros deben establecerse y mantenerse para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del sistema de gestión de la calidad. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables. Debe establecerse un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. ^[3]

Información de las compras

La información de las compras debe describir el producto a comprar, incluyendo, cuando sea apropiado: ^[4]

- a) requisitos para la aprobación del producto, procedimientos, procesos y equipos,
- b) requisitos para la calificación del personal, y
- c) requisitos del sistema de gestión de la calidad.

La organización debe asegurarse de la adecuación de los requisitos de compra especificados antes de comunicárselos al proveedor.

Verificación de los productos comprados

La organización debe establecer e implementar la inspección u otras actividades necesarias para: ^[5]

- a) los criterios definidos para la revisión y aprobación de los procesos,
- b) la aprobación de equipos y calificación del personal,
- c) el uso de métodos y procedimientos específicos,
- d) los requisitos de los registros, y
- e) la revalidación.

VENTAJAS DE IMPLEMENTAR ISO 9001- 2008 - SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SUCURSAL MAYOR DEL IECE CON SEDE EN GUAYAQUIL:

- Tener procesos controlados
- Involucrar al personal
- Reducir los costos de la mala calidad
- Asegurar la satisfacción del cliente
- Medir el desempeño de los procesos
- Generar datos para el análisis y mejora
- Estandarizar la mejora continua
- Eliminar actividades que no generan valor agregado
- Auditar en forma periódica el cumplimiento de actividades que generan valor agregado.
- Definir, generar y revisar indicadores de gestión no financieros.
- Establecer administradores de procesos (empoderamiento)

FACTORES DE ÉXITO

- Alto compromiso de la Dirección.
- Evitar la rotación del personal
- Involucramiento del personal
- Capacitación del personal
- Seguimiento de gestión del personal
- Revisión de los resultados de la implementación
- Definición de indicadores de gestión de cada procesos

A continuación se presentan los formatos que deben ser utilizados en los procedimientos de adquisición de bienes y/o servicios, para darle soporte a las actividades y tener un registro documental que mejore el Sistema de Control Interno:

4.4

Tabla 14. FORMATO DE CREACIÓN DE LA NECESIDAD

Este formato de creación de la necesidad es manejado por cada una de las áreas requirentes de la Sucursal Mayor IECE Guayaquil, en la que se llenara la información básica y necesaria para dar inicio a un proceso de contratación, se deberá hacer constar el área solicitante, si se encuentra en el Plan Anual de Contrataciones, la fecha de la creación, la descripción detallada del bien y/o servicio objeto de la contratación, así como sus especificaciones técnicas y por ultimo la persona solicitante, la que autoriza y quien recibe en este caso el Gerente Regional, quien analizara su razonabilidad y autorizara su debido proceso.

INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVOS Y BECAS (IECE) SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL				
CREACION DE NECESIDAD				
<div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;"> Versión: 01 Fecha: 20-03-12 </div>				
AREA SOLICITANTE:				
PRESUPUESTADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
FECHA:				
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION DEL PEDIDO	ESPECIFICACIONES	JUSTIFICATIVO
SOLICITADO POR:		AUTORIZADO POR:	RECIBIDO POR:	DETALLE DEL TRAMITE A SEGUIR:
Nombre:		Nombre:	Nombre:	

4.5 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE FONDOS PRESUPUESTARIOS

Una vez que el Gerente Regional ha verificado que la necesidad y sus especificaciones están dentro del Plan Anual de Contrataciones, delega al Coordinador Administrativo/Financiero que certifique los fondos presupuestarios mediante un pedido de disponibilidad presupuestaria que se encuentra referenciado con un No., y el este es dirigido a la Contadora, solicitando que se certifique la disponibilidad de la partida en cuestión, se hace constar el valor referencial y es firmado por el solicitante, la certificación presupuestaria es confirmada por la Contadora quien describe la partida correspondiente y el monto, la fecha y su debida autorización.

Tabla 15.

PEDIDO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
NO.	
PARA:	
DE:	
FECHA:	
Solicito comedidamente certificar a continuación, la disponibilidad presupuestaria para la....., referencia PAC 2012 aprobado.	
VALOR REFERENCIAL: USD \$..... (.....)	
Atentamente,	
.....	
.....	
.....	
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	
EN LA PARTIDA No.	
Existe Si X No.....la disponibilidad financiera.	
MONTO: USD \$	
FECHA:	
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE:.....	
OBSERVACIONES:.....	

4.6 FORMATO DE CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Este formato ayuda a seleccionar de manera adecuada a los posibles proveedores mediante la calificación de criterios que a continuación están detallados, el responsable de esta calificación es un miembro de la Comisión Técnica previamente conformada.

Tabla 16.

INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUACTIVO Y BECAS (IECE) SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL							
CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES							
FECHA DE LA CALIFICACIÓN:				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Versión: 01 Fecha: 20-03-12 </div>			
RESPONSABLE DE LA CALIFICACIÓN:							
NOMBRE DEL SERVICIO O INSUMO A ADQUIRIR:							
CRITERIOS y VALORES DE CALIFICACION							
No	CRITERIOS	DEFINICION DE CRITERIOS PARA CALIFICACION					
1	POSIBILIDAD DE ENTREGA EN LA INSTITUCION	Puede entregar a domicilio = 4; Entrega con costo adicional = 3; No entrega a domicilio= 1					
2	DISPONE DE PERSONAL PARA ATENCION DE RECLAMOS	Si dispone de personal para reclamos: 4; Dispone de personal para atención al cliente= 3 ; No dispone de personal que atienda reclamos=1					
3	TIEMPO DE ENTREGA DEL PEDIDO	Menor a 2 horas = 4; entre 2 y 24 horas = 3; entre 24 y 48 horas = 2; mayor a 48 horas = 1					
4	CONDICIONES DE CRÉDITO	Crédito mayor a 30 días = 4; y en orden descendente según el plazo de crédito ofrecido					
5	ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES	Atiende reclamos y devoluciones = 4; No atiende reclamos y devoluciones = 1					
6	CUENTA CON UN SGC	Tiene SGC Certificado = 4, Está en proceso de certificación = 3, Dispone de procesos= 2; No tiene procesos estandarizados =1					
B.- EVALUACIÓN DE PROVEEDORES							
	CRITERIOS	Puntaje Máximo	Proveedor A	Proveedor B	Proveedor C	Proveedor D	Proveedor E
1	DISPONIBILIDAD DE ENTREGA EN LA INSTITUCION	4					
2	DISPONE DE PERSONAL PARA ATENCION DE RECLAMOS	4					
3	TIEMPO DE ENTREGA DEL PEDIDO	4					
4	CONDICIONES DE CRÉDITO	4					
5	ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES	4					
6	CUENTA CON UN SGC	4					
		24					
RESULTADOS							
				PUNTAJE			
EMPRESA PROVEEDORA A:		_____		_____			
EMPRESA PROVEEDORA B:		_____		_____			
EMPRESA PROVEEDORA C:		_____		_____			
EMPRESA PROVEEDORA D:		_____		_____			
EMPRESA PROVEEDORA E:		_____		_____			
<p>Se considera proveedor calificado aquel que luego de revisado la capacidad que tiene para cumplir con lo criterios establecidos en esta hoja de selección haya logrado un porcentaje no menor al 60% o 14.4</p>							
<p>FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA CALIFICACIÓN</p>							

4.7

Tabla 17. FORMATO DE ORDEN DE COMPRA

El Coordinador Administrativo/Financiero es el responsable de llenar esta Orden de compra que es muy similar a una factura normal, en la que constan básicamente los datos del proveedor, y las condiciones de pago, lugar de entrega, la cantidad y descripción del bien y/o servicio, y su valor respectivamente con su firma de responsabilidad

INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS (IECE) SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL ORDEN DE COMPRA			
Fecha de emisión:		Fecha de entrega:	
PROVEEDOR		Condiciones de Pago	
CONTACTO PROVEEDOR			
RUC PROVEEDOR			
CONTACTO CNAC		Lugar de Entrega	
TELEFONO:			
CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNIT.	TOTAL
			0,00
		Subtotal	0,00
		descuento	0,00
		12% iva	0,00
COORDINADOR ADMINISTRATIVO		TOTAL	0,00

4.8 Tabla 18. FORMATO DE EVALUACIÓN DE COMPRA

Esta Evaluación de Compra es muy importante para determinar en que condiciones se recibió un bien, y que sirve para tomar las medidas oportunas para arreglar cualquier situación que se presente, el evaluador es una persona que será delegada por el Coordinador Administrativo/Financiero, esta evaluación contempla algunos parámetros que tienen que cumplir y respetarse durante la adquisición.

INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS (IECE) SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL				
EVALUACION DE COMPRA				Versión: 01 Fecha: 20-03-12
FECHA DE LA EVALUACION: _____				
PROVEEDOR: _____		NOMBRE DEL EVALUADOR: _____		
USUARIO DEL INSUMO: _____				
ORD.	ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El insumo cumplió con las expectativas de uso?			
2	¿El insumo sufrió deterioro prematuro?			
3	¿La calidad del insumo incidió en la ocurrencia de accidentes?			
4	¿La calidad del insumo ocasionó reclamos del usuario?			
5	¿Los insumos llegaron a sus manos oportunamente?			
6	¿El empaque es el adecuado?			
7	¿Los insumos cumplen con las especificaciones requeridas?			
8	¿La cantidad recibida es la correcta?			
9	¿El embalaje o empaquetamiento es el adecuado?			
10	¿Existieron insumos defectuosos?			
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EVALUACION <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>		COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Acción tomada: <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>		
Nombre: _____				

4.9 Tabla 19. FORMATO DE ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

ACTA ENTREGA- RECEPCIÓN No.

En la ciudad de Quito a..... comparecen:

Representante INSTITUCION:

Representante Empresa:

En la presente fecha se recibe de la empresa, lo que se detalla a continuación, para uso del INSTITUCION:

Cantida d	Bien o servicio	Marca	Características técnicas	Observaciones

SE DEJA CONSTANCIA QUE LOS BIENES QUE SE RECIBE CUMPLEN CON LAS CARACTERISTICAS TÉCNICAS SEÑALADAS EN LA ORDEN DE COMPRA.

OBSERVACIONES:

RECIBÍ CONFORME:

ENTREGUE

CONFORME:

INSTITUCION

EMPRESA

4.10 FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES

Tabla 20.

INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS (IECE) SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL LISTA DE VERIFICACION DE DOCUMENTACION ADQUISICION DE BIENES				
ESTA LISTA DE VERIFICACION DEBE SER UTILIZADA UNA VEZ QUE SE HA CUNCLUIDO LA ADQUISICION Y ENTREGA DEL BIEN ADQUIRIDO ANTES DE REALIZAR EL TRAMITE DE PAGO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE DOCUMENTACION LEGALES ESTABLECIDOS				
ORD.	ITEM	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Creación de necesidad			
2	Contrato (Si aplica)			
3	Proformas (Si es por infima cuantía)			
4	Certificación de fondos			
5	Autorización de compra (Si aplica)			
6	Orden de compra			
7	Acta de entrega recepción (Si aplica)			
8	Factura legal con sello de recibi conforme			
9	Garantias técnicas (Si aplica)			
10	RUP (Si aplica)			
11	RUC			
12	Certificado en caso de ser artesano calificado (Si aplica)			
13	Certificado bancario del número de cuenta del proveedor			

CAPITULO 5. CASO PRÁCTICO

5.1 ANÁLISIS DE LA PLANIFICACIÓN Y RAZONABILIDAD DEL REQUERIMIENTO EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

En base a las necesidades que tiene cada área se debe analizar si esta o no en el Plan Anual de Contrataciones en caso de no estar se debe consultar a la Gerencia Regional para que se autorice la viabilidad o no de la adquisición y se pueda iniciar el procedimiento respectivo, caso de no autorizarse se da por terminado.

En el caso que si esté la necesidad en el Plan Anual de Contrataciones o se haya autorizado el trámite de un bien o servicio no planificado por parte de la Gerencia Regional, se debe comunicar la misma al Coordinador Administrativo/Financiero, la información referente a la necesidad deberá estar clara con datos de especificaciones o referencias que permitan una correcta gestión de la compra, para lo cual se utilizará el formato establecido para el registro de la necesidad.

El Gerente Regional analiza si la necesidad está clara o le falta datos para identificar claramente las especificaciones del pedido de no estar completo devuelve al solicitante y registra la novedad.

Analiza si la necesidad en lo que tiene que ver si está o no en el Plan Anual de Contrataciones y si es o no justificado.

Si no está en el Plan Anual de Contrataciones y no ha sido autorizado por la Gerencia Regional se comunica al área que no es pertinente el trámite.

En el caso que si consta en el Plan Anual de Contrataciones o no consta pero si es justificado y ha sido autorizado por la Gerencia Regional se debe solicitar la certificación de fondos.

5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE FONDOS

La Contadora de la Regional receipta el memo enviado por el Coordinador administrativo y analiza el requerimiento y en caso de existir disponibilidad de fondos en los saldos de las partidas presupuestarias procede a la certificación de fondos mediante el formato establecido.

PEDIDO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

NO. 049-GR5-CADFIN-2012

PARA: CONTADORA

DE: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FECHA: Guayaquil, 15 de febrero de 2012

Solicito comedidamente certificar a continuación, la disponibilidad presupuestaria para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN**, referencia PAC 2012 aprobado.

VALOR REFERENCIAL: USD \$ 30.000,00 (Treinta mil dólares de los Estados Unidos de América)

Atentamente,

Eco. Ángelo Naranjo

COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

ANC

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

EN LA PARTIDA No. **84.01.04 Equipos para oficina y Administración**

Existe Si **X** No.....la disponibilidad financiera.

MONTO: **USD \$ 30.000.00**

FECHA: **15 de febrero de 2012**

NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE: **CPA. Silvia Saltos**

OBSERVACIONES:.....

5.3 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD BAJO LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.



INSTITUTO ECUATORIANO DE
CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS

RESOLUCIÓN No. 065-IECE-GR5-2012

EL GERENTE DE LA SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS-IECE

ONSIDERANDO:

Que, en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador se establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia Y, evaluación.

Que, el número 4.4 del artículo 4 del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, aprobado por el Directorio de la Institución en sesión ordinaria el 8 de julio de 2010 y publicada en la Edición Especial No. 101 del Registro Oficial el 16 de diciembre del año 2010, respecto de los procesos desconcentrados, establece que "La Sucursal Mayor Guayaquil, con sede en la misma ciudad, ejerce su ámbito de acción en las provincias de Guayas, Santa Elena, Los Ríos y Bolívar".

Que de conformidad con las normas citadas y el Artículo 9, inciso cuarto del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Sucursal Mayor 5 y Agencias Regionales del IECE han sido inscritas como unidades de contratación individual, contando con su propio RUC, por lo que el responsable de estos procedimientos desconcentrados son considerados como máxima autoridad para los efectos previstos en la LOSNCP y su Reglamento.

Que, a efectos de cumplir con la Programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones PAC-2012, se hace necesaria la adquisición e instalación de un sistema de cámaras y accesos controlados de seguridad para el IECE en la Sucursal Mayor de Guayaquil y su jurisdicción

Que, mediante memorando No. 048-IECE-GR5-2012, de 29 de febrero de 2012, el Gerente Sucursal Mayor IECE Guayaquil, remite al Abogado de la Agencia Regional 5 Guayaquil, especificaciones técnicas y disponibilidad presupuestaria para que elabore los pliegos precontractuales para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.**

Que, los pagos para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN**, se realizarán con cargo a la partida presupuestaria No. 84.01.04 Equipos para oficina y Administración, de acuerdo a la certificación emitida por la Contadora de la Sucursal Mayor -Sede Guayaquil el 15 de febrero de 2012, y remitida a través de memorando No 004-GR5.CADFIN-2012 en la misma fecha.

Que, el Art. 47 de la LOSNCP Subasta Inversa establece que para la adquisición bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, la Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de Compras Públicas.

En Ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el Art. 47 de la LOSNCP en concordancia con los Arts. 4, 18, 20 y 44 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resolución INCOP-020-09 de 12 de Mayo de 2009 y Resolución 058-IECE-GG-2011 de 08 de Agosto de 2011.

RESUELVE:

Art. 1.- Autorizar el inicio del proceso de Subasta Inversa Electrónica, para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS**

CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN, así como aprobar los pliegos precontractuales elaborados por el Departamento Jurídico de la Sucursal Mayor Guayaquil, en base a los términos de referencia que le fueron entregados y en aplicación de las disposiciones constantes en los artículos 4.4 y 64.22 del Reglamento Orgánico por Procesos del IECE y Resolución No. 0003-GG-IECE-2011 de 25 de febrero de 2011, emitido por la Gerencia General del IECE.

Art. 2.- Conformar la Comisión Técnica, integrado por:

- a) Ec. Germán Huayamave, quien la presidirá.
- b) Sr. Carlos Alban, profesional de Asesoría Jurídica.
- c) Eco. Ángel Naranjo, Coordinador Administrativo-Financiero.

Actuará como secretario, el Ab. Jorge Yáñez O.

Art. 3.- La Comisión Técnica actuará con base a las facultades previstas en los artículos 45, 46 y 47 de las Reformas al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás atribuciones previstas para la Comisión Técnica.

Art. 4.- Una vez concluido el período de puja, se procederá a adjudicar el contrato a la oferta seleccionada por el Portal de compras Públicas o de ser el caso, se declarará desierto el procedimiento mediante resolución motivada.

Comuníquese:

Dado en la ciudad de Guayaquil a los 07 días del mes de marzo de 2012.


de
ING. ROLANDO VICUÑA IZQUIERDO
GERENTE SUCURSAL MAYOR IECE GUAYAQUIL

ANC



5.4

MEMORANDO PARA ELABORACIÓN DE PLIEGOS



INSTITUTO ECUATORIANO DE
CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS

MEMORANDO N° 048-IECE-GR5-2012

A : Abg. Jorge Yáñez Olalla

ABOGADO SUCURSAL MAYOR DEL IECE GUAYAQUIL

ASUNTO : SOLICITA ELABORAR PLIEGOS PARA LA
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE
CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD
PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y
SU JURISDICCIÓN

FECHA : 29 de febrero de 2012

De conformidad con la programación del PAC 2012 aprobado, adjunto díguese encontrar las especificaciones técnicas para la *ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN*, solicitado por la Gerencia de la Sucursal Mayor IECE Guayaquil.

Según lo establece el Art. 27 de aplicación en concordancia con el Art.24 de la LOSNCP, adjunto la Disponibilidad Presupuestaria N° 049-GR5-CADFIN-2012 emitida por la Contadora de la Sucursal Mayor del IECE Guayaquil, documentos que servirán para complementar la elaboración de los Pliegos precontractuales según lo establece el artículo 44 y siguientes del Reglamento a la mencionada Ley.

El Código asignado para este proceso es: **SIE-IECE-GR5-70-2012.**

Por la gentil atención, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

ING. ROLANDO VICUÑA IZQUIERDO
GERENTE SUCURSAL MAYOR IECE GUAYAQUIL



Adj. Original especificaciones Técnicas y Disponibilidad Presupuestaria N° 049-GR5-CADFIN-2012

5.4.1 MODELO DE PLIEGOS PARA PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA



INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS- IECE

SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL

PLIEGOS

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

CÓDIGO DEL PROCESO: SIE-IECE-GR5-70-2012

OBJETO DE LA CONTRATACION

**ADQUISICIÓN E INSTALACION DE CAMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE
SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU
JURISDICCIÓN**

MARZO 07, DE 2012

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
SIE-IECE-GR5-70-2012

ÍNDICE

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SECCIÓN III CONDICIONES GENERALES

- 3.1 Ámbito de aplicación
- 3.2 Comisión Técnica
- 3.3 Participantes
- 3.4 Auto invitación
- 3.5 Inhabilidades
- 3.6 Modelos obligatorios de pliegos
- 3.7 Obligaciones del Oferente
- 3.8 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
- 3.9 Modificación de los Pliegos
- 3.10 Convalidación de errores de forma
- 3.11 Causas de Rechazo
- 3.12 Adjudicación y Notificación
- 3.13 Garantías
- 3.14 Cancelación del Procedimiento
- 3.15 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 3.16 Negociación
- 3.17 Adjudicatario Fallido
- 3.18 Proyecto del Contrato
- 3.19 Moneda de Cotización y Pago
- 3.20 Reclamos
- 3.21 Administración del Contrato

SECCIÓN IV CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Presentación de la oferta
- 4.2 Vigencia de la oferta
- 4.3 Plazo de Ejecución
- 4.4 Precio de la Oferta
- 4.5 Forma de Pago

4.6 Preferencia

4.7 Procedimiento de evaluación y puja

4.7.1 BIENES

4.8 Obligaciones del contratista

4.9 Obligaciones de la contratante

4.10 Forma de presentar la Oferta

4.10.1 Requisitos mínimos

4.10.1.1 Oferta técnica

4.11 Anexos de las Condiciones Específicas

4.11.1 Especificaciones técnicas

4.11.2 Presupuesto Referencial

SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO

SECCIÓN VI MODELO DE FORMULARIOS

Formulario No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Formulario No. 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Formulario No. 3 MODELO DE CARTA DE CONFIDENCIALIDAD (De ser pertinente)

Formulario No. 4 SOPORTE TÉCNICO

Formulario No. 5 REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP 37-09

Formulario No. 6 DECLARACIÓN DEL AGREGADO NACIONAL

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SIE-IECE-GR5-70-2012

SECCIÓN I CONVOCATORIA

De acuerdo con los Pliegos de Subasta Inversa Electrónica elaborados por Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, aprobados por el Ing. Rolando Vicuña Izquierdo Gerente de la Sucursal Mayor IECE Guayaquil, mediante resolución No. 065-IECE- GR5-2012, de 07 de marzo de 2012, se convoca a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, o asociaciones de éstas, o compromisos de asociación o consorcio, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para **LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CAMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.**

El Presupuesto Referencial es de **TREINTA MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (30.000.00)** sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de 45 días calendario a partir del pago del anticipo.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

- 1.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria 84.01.04 Equipos para Oficina y Administración, constante en el pedido de disponibilidad presupuestaria No. 049-GR5-CADFIN-2012 de 15 de febrero de 2012, emitida por la Contadora de la Sucursal Mayor Guayaquil. El pago se realizara con un anticipo del 50% a la firma del contrato y el 50% restante a la firma del Acta de Entrega Recepción definitiva a entera satisfacción del IECE.
- 2.- Los Pliegos están disponibles, sin ningún costo, en el portal www.compraspublicas.gov.ec, de conformidad con lo previsto en el inciso cuarto del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública “LOSNCP”.
- 3.- Los interesados podrán realizar preguntas y recibir respuestas y aclaraciones de la Entidad Contratante, respecto al contenido de los Pliegos, a través del portal.

4.- La oferta técnica se presentará de forma física en las oficinas del IECE ubicadas en la ciudad de Guayaquil calles 9 de Octubre 2309 entre Lizardo García y Tungurahua, hasta las 12h00 del día 14 de marzo del 2012 de acuerdo con lo establecido en el calendario del proceso.

5. El calendario del procedimiento de Subasta Inversa se realizará de acuerdo a los siguientes plazos:

ETAPA	FECHA LIMITE	HORA
Publicación del proceso en el portal	2012-03-07	17H00
Fecha límite de preguntas	2012-03-12	17H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2012-03-13	17H00
Fecha límite de recepción de la Oferta técnica	2012-03-14	15H00
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	2012-03-15	17H00
Fecha límite para recibir convalidaciones	2012-03-16	17H00
Fecha límite para calificación técnica de participantes	2012-03-19	17H00
Fecha de Inicio de la puja	2012-03-20	10h30
Fecha estimada de la adjudicación	2012-03-26	17H00

6.- Duración del proceso de puja: 30 minutos.

7.- Variación mínima de la puja: 1%

8.- Los oferentes calificados para participar en la puja, deberán subir al Portal la oferta económica inicial hasta antes del inicio de dicha puja.

9.- Los requerimientos mínimos que deberá tener la documentación técnica de la oferta se señalan en los pliegos, en la sección CONDICIONES ESPECÍFICAS.

10.- El oferente adjudicado, previo a la suscripción del contrato, deberá presentar las garantías de fiel cumplimiento, de buen uso del anticipo y técnica que deberá ser por un año en los equipos contra defectos de fabricación y en las instalaciones seis (6) meses.

11.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General y Resoluciones expedidas por el INCOP.

Guayaquil marzo 07, de 2012



ING. ROLANDO VICUÑA IZQUIERDO

GERENTE SUCURSAL MAYOR IECE GUAYAQUIL

ANC



SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SIE-IECE-GAD-70-2012

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACION

Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CAMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.**

El Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE Sucursal Mayor en Guayaquil, requiere adquirir un Sistema de cámaras y accesos de seguridad para precautelar los bienes institucionales, los cuales serán ubicados en la Sucursal Mayor ubicada en la Ciudad de Guayaquil y en sus Agencias Regionales bajo su jurisdicción Los Ríos, Santa Elena y Bolívar.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SIE-IECE-GAD-70-2011

SECCIÓN III

CONDICIONES GENERALES

3.1 Ámbito de aplicación: El procedimiento de subasta inversa electrónica deberá utilizarse cuando se trata de adquirir un bien o de contratar un servicio normalizado, atendiendo a la definición establecida en el numeral 2 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, y en el artículo 42 de su Reglamento General, que no consten en el Catálogo Electrónico, cuya cuantía supere el monto equivalente al 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

En primer lugar, la máxima autoridad de la entidad contratante, en la calificación de participantes, determinará si existen ofertas cuyos componentes de esos bienes son de producción nacional con base en la información presentada por los proveedores. En este caso, solo se habilitará a los productores nacionales, quienes podrán participar en la puja.

En el caso de ausencia de ofertas de producción nacional, la máxima autoridad de la entidad contratante habilitará a los proveedores extranjeros que han sido calificados.

3.2 Comisión Técnica: Todo proceso de subasta inversa electrónica presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, cuando el presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, la misma que estará integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento General de la LOSNCP.

La comisión técnica podrá nombrar subcomisiones de apoyo, observando para el efecto lo previsto en el artículo 19 del Reglamento General de la LOSNCP.

3.3 Participantes: La convocatoria está abierta para las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, que tengan interés en participar en este procedimiento y que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores RUP en la categoría correspondiente al objeto del proceso de contratación.

3.4 Auto invitación: El proveedor que a la fecha de la convocatoria no se encuentra habilitado en el Registro Único de Proveedores, RUP, en la categoría correspondiente al objeto del proceso de contratación, y tenga las condiciones técnicas y legales para participar en él, podrá recategorizarse en la actividad respectiva, para lo cual deberá acudir a las oficinas del RUP y presentar los documentos respectivos. La auto invitación es una opción del Portal www.compraspublicas.gov.ec que aparecerá una vez realizada la recategorización, y que podrá utilizarse hasta la fecha límite de entrega de ofertas, según el cronograma del proceso.

3.5 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 del Reglamento General de la LOSNCP.

De manera obligatoria, los oferentes deberán llenar el formulario establecido en la Resolución INCOP No. 037-09, de 27 de noviembre de 2009 (sustitutiva de la Resolución INCOP No.028-09).

3.6 Modelos obligatorios de pliegos: El oferente, de forma obligatoria, presentará su oferta utilizando el modelo de pliego establecido por el INCOP.

3.7 Obligaciones del Oferente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.

3.8 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones: Si el interesado, luego del análisis de los Pliegos detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla a la entidad contratante a través del portal, dentro del término establecido en la convocatoria, mínimo de 1 día o máximo de 3 días, contado a partir de la fecha de publicación. El INSTITUTO ECUATORIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y BECAS IECE SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL responderá las aclaraciones solicitadas a través del portal, en el término establecido en la convocatoria, que no podrá ser menor a 1 día o máximo de 3 días, contado desde la fecha límite para recibir las preguntas.

3.9 Modificación de los Pliegos: La Comisión Técnica podrá emitir aclaraciones o modificaciones de los pliegos, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el portal www.compraspublicas.gov.ec., hasta el término máximo de responder preguntas o realizar aclaraciones.

Asimismo, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá cambiar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado en el portal www.compraspublicas.gov.ec y podrá realizarse hasta la fecha límite de la etapa de respuestas y aclaraciones; y, posteriormente, en la etapa de calificación de participantes.

3.10 Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término de entre 2 a 5 días, a criterio de la entidad contratante. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, conforme al artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través del portal www.compraspublicas.gov.ec a cada uno de los oferentes el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

3.11 Causas de Rechazo: Luego de evaluados los documentos del Sobre Único, la Comisión Técnica rechazará una oferta por las siguientes causas:

3.11.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales, especificaciones técnicas y formularios de estos pliegos.

3.11.2 Si se hubiera entregado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.

3.11.3 Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser errores de forma. Los errores de

forma deberán ser obligatoriamente notificados al oferente respectivo, para que pueda convalidarlos.

3.11.4 Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en los pliegos, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que se alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato.

3.11.5 Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas cuando no puedan ser convalidadas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP.

Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas. Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

3.12 Adjudicación y Notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante, con base a la evaluación técnica y los posteriores resultados de la puja, adjudicará el contrato a la más conveniente conforme a los términos establecidos en el numeral 17 del artículo 6 de la LOSNCP, mediante resolución motivada. La adjudicación será total.

La notificación de la adjudicación se la realizará a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, con la respectiva resolución de adjudicación emitida por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado.

3.13 Garantías: En este contrato se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP.

3.13.1 Las garantías técnicas de los productos, en el caso de que se contemple la provisión o instalación de equipos a los bienes, la misma que será de un año.

Las garantías serán entregadas en cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 73 de la LOSNCP. La garantía técnica cumplirá las condiciones establecidas en el artículo 76 de la LOSNCP, caso contrario se la remplazará por una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por el valor total de los bienes.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en el Artículo 77 de la LOSNCP.

3.14 Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

3.15 Declaratoria de Procedimiento Desierto: El procedimiento será declarado desierto antes de la adjudicación en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP.

3.16 Negociación: En los casos que constan en el artículo 47 (reformado) del RGLOSNCP no se realizará la puja y se realizará una única sesión de negociación, la que se llevará a cabo cumpliendo las condiciones de dicho artículo.

3.17 Adjudicatario Fallido: En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término de 15 días, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la Entidad Contratante le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al INCOP, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP.

Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento General de la LOSNCP, la entidad contratante llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

3.18 Proyecto del Contrato: Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 112 y 113 de su Reglamento General

3.19 Moneda de Cotización y Pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda. La entidad contratante y el o los oferentes deberán considerar la tarifa del Impuesto al Valor Agregado, IVA, vigente de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno.

3.20 Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP, según el procedimiento que consta en los artículos 150 al 159 de su Reglamento General.

3.21 Administración del Contrato: La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SIE-IECE-GAD-70-2012

SECCIÓN IV

CONDICIONES ESPECÍFICAS

4.1 Presentación de la oferta: La oferta técnica, se presentará en un sobre único en la Secretaría de la Comisión Técnica, hasta la fecha y hora indicadas en la convocatoria.

No se exigirá a los oferentes la entrega de documentos que previamente hayan sido entregados para efectos de habilitarse en el Registro Único de Proveedores. Tampoco se exigirá que la documentación presentada por los oferentes sea notarizada; únicamente el oferente adjudicatario deberá cumplir con la entrega notarizada de documentos para la suscripción del contrato de ser el caso.

4.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta 90 días, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

4.3 Plazo de Ejecución: El plazo de entrega e instalación es de 45 días calendario, contados a partir del pago del anticipo, incluye instalación y funcionamiento de las mismas en cada uno de los sitios solicitados por el IECE en la Sucursal Mayor en Guayaquil y su Jurisdicción.

4.4 Precio de la Oferta:

El Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas en la Sucursal Mayor en Guayaquil y su Jurisdicción requiere la adquisición e instalación de un sistema de cámaras y accesos controlados de seguridad que cumpla con todas las especificaciones y características establecidas en los pliegos, a fin de que la entrega se realice a plena satisfacción del IECE.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

4.5 Forma de Pago:

El pago se realizara de la siguiente forma: El 50% a la firma del contrato, y el 50% restante a la firma del Acta Entrega Recepción definitiva a entera satisfacción del IECE.

4.6 Preferencia: A continuación se detalla la aplicación de los márgenes de preferencia para Producción Nacional y Mipymes:

Como parte integrante de la oferta técnica, se incluirá el formulario denominado Participación Nacional, en el cual se indicará el porcentaje de agregado nacional del bien o servicio a ofertar, cuya información servirá para evaluar el origen del bien o servicio objeto de la contratación, de acuerdo a los siguientes parámetros.

Origen nacional de un bien: cuando el valor FOB de las mercancías importadas incorporadas en él, no sea superior al 60% del precio ofertado, o dicho de otra manera, incorpore el 40% o más de agregado nacional.

Para el caso de bienes: En función de lo establecido en la Sección III Condiciones Generales, numeral 3.1, segundo inciso, si la subasta se realiza entre proveedores de bienes de origen nacional se establecerán los márgenes de preferencia con relación al tamaño del proveedor, de acuerdo con el siguiente cuadro:

TIPO DE PROVEEDOR	MARGEN DE PREFERENCIA
Mediano	(Grande) 5%
Mype	(Mediano) 5%
	(Grande) 10%

Estos márgenes de preferencia no son aplicables en el caso de que participen únicamente ofertas que no se consideren de origen nacional.

Origen nacional de un servicio: si el oferente es una persona natural o jurídica domiciliada en el país, y más del 60% de su oferta represente el costo de la mano de obra, materias primas e insumos nacionales.

La información referente al tamaño de la empresa para la aplicación de los márgenes de preferencia, con relación a micro, pequeños y medianas empresas será tomada de la información que consta en el Registro Único de Proveedores RUP, de acuerdo a lo previsto en el artículo 16 del Reglamento General de la LOSNCP.

Para el caso de servicios: Se aplicarán los márgenes de preferencia referente al origen del servicio y el tamaño del proveedor, detallados en el siguiente cuadro:

ORIGEN DEL SERVICIO	TIPO DE PROVEEDOR	MÁRGENES DE PREFERENCIA, RESPECTO A OFERTA:	
		EXTRANJERA	NACIONAL
EXTRANJERO		--	--
NACIONAL	GRANDE	10 %	--
NACIONAL	MEDIANO	15 %	(GRANDE) 5 %
NACIONAL	MYPE	20 %	(MEDIANO) 5 % (GRANDE) 10 %

Estos márgenes de preferencia, se aplicarán a cada una de las ofertas durante la Puja, para establecer los precios comparativos.

4.7 Procedimiento de evaluación y puja:

4.7.1 BIENES:

a.- Calificación.-

Se analizará la oferta técnica mediante la aplicación de la metodología “cumple o no cumple” (o “check list”), posteriormente la entidad contratante calificará las ofertas que cumplan con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en estos pliegos, para lo cual se utilizará el siguiente formato:

PARÁMETRO SOLICITADO	PARÁMETRO OFERTADO	CUMPLE	NO CUMPLE

b.- Habilitación.-

Con base en la información presentada por el proveedor en el formulario No. 6, el sistema informático del Sistema Nacional de Contratación Pública – SNCP- habilitará a los proveedores calificados en el siguiente orden:

b1.- Proveedores cuyo bien ofertado sea de origen nacional;

b2.- De no existir oferta nacional, se habilitará a los proveedores de bienes de origen extranjero.

Una vez realizado este proceso, se subirá al portal el Acta de Evaluación, conforme indica el artículo 45 del Reglamento General de la LOSNCP.

c.- Oferta económica inicial.-

Los proveedores cuya oferta haya sido calificada y habilitada, deberán enviar la oferta económica inicial a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec, a fin de participar en la puja.

Las ofertas económicas iniciales presentadas a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, obligan al oferente a cumplir las condiciones técnicas y económicas ofertadas en el caso de resultar adjudicado, aun cuando no participe en el acto de la puja.

d.- Puja.-

En el día y hora señalados en la convocatoria, se realizará la puja hacia la baja a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, en la cual participarán

únicamente los proveedores calificados, habilitados y que hayan enviado su oferta económica inicial, cuyas ofertas se aplicarán los márgenes de preferencia detallados anteriormente, según corresponda.

e.- Negociación única.-

De existir una sola oferta calificada, o si una sola oferta resultare habilitada, o un solo oferente presentare su oferta económica inicial, se realizará una sesión de negociación de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 (reformado) del RGLOSNC.

4.8 Obligaciones del contratista:

El contratista se obliga a suministrar tonners según se describe en las especificaciones técnicas.

Firmar el contrato dentro del término establecido en los pliegos. Como requisito indispensable, antes de la suscripción del contrato, presentara la garantía de fiel cumplimiento a la que se refiere las condiciones del contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto total del mismo y la garantía del anticipo, recibido por el 100% de su valor, así como la garantía técnica correspondiente.

Suscribir el contrato dentro del término señalado en los pliegos.

A entregar los bienes de conformidad con los pliegos y documentos del contrato

4.9 Obligaciones de la contratante:

La contratante pagará al contratista el precio que será el que resultare ganador de la puja.

La contratante se obliga a cancelar el anticipo del valor del contrato.

A cancelar el saldo adicional una vez firmado el acta de entrega recepción definitiva a entera satisfacción de la Gerente Administrativa del IECE.

4.10 Forma de presentar la Oferta: El oferente incluirá en su oferta la información que se determina en los formularios que constan en la sección 6. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita.

4.10.1 Requisitos mínimos:

4.10.1.1 Oferta técnica:

La Carta de Presentación y Compromiso (Formulario No.1). El oferente, para ser considerado, deberá:

- Ofertar todos y cada uno de los bienes y servicios ofertados.
- Presentar Registro Único de Proveedores (RUP).
- Los precios no deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA.
- Datos Generales del oferente (Formulario No. 2).
- Modelo de Carta de Confidencialidad (Formulario No. 3)
- Soporte Técnico (Formulario No. 4)
- Información de accionistas de personas jurídicas (Resolución INCOP No.037-09 Formulario No. 5).
- Formulario de agregado nacional (Formulario No. 6).
- Copia del RUP.
- Copia del Nombramiento del Representante Legal (según corresponda)
- La carátula de la oferta técnica será la siguiente:

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SIE-IECE-GR5-70-2011

SOBRE UNICO

Ing.

Rolando Vicuña

Gerente Sucursal Mayor Guayaquil

Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas

PRESENTADA POR: _____

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El Secretario de la Comisión Técnica recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

4.11 Anexos de las Condiciones Específicas:

4.11.1 Especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CAMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR EN GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. La institución requiere adquirir un sistema de cámaras y accesos de seguridad para precautelar los bienes institucionales, los cuales serán ubicadas en la oficina principal de la Sucursal Mayor en Guayaquil, Guayas, Santa Elena, Los Ríos y Bolívar
2. A continuación se detalla la ubicación y el número de cámaras y accesos requeridos por el IECE a nivel nacional:

AGENCIAS	CAMARAS INTERNAS	CAMARAS EXTERNAS	TOTAL CAMARAS	AREA Aprox.
Guayas	14	1	15	607,23m2
Bolívar	14	1	15	380m2
Los Ríos	14	1	15	380m2
Santa Elena	14	1	15	370m2
TOTAL	56	4	60	

3. Los accesos de seguridad van a ser ubicados en las siguientes oficinas de Sucursal Mayor de Guayaquil

PISO	DEPARTAMENTO	CANTIDAD
3ro. Piso	Gerencia Regional	4
2do. Piso	Informática	4
1er. Piso	Gerencia Financiera, Tesorería, Contabilidad	4
Planta baja	Ingreso al IECE	4
	TOTAL	12

Plazo de Entrega e Instalación.-

El plazo de entrega es de 45 días calendario, contados a partir de la notificación de la transferencia interbancaria, incluye instalación, y funcionamiento de las mismas en cada uno de los sitios solicitados por el IECE en su Sucursal Mayor en Guayaquil y su Jurisdicción.

Forma de pago.-

La forma de pago es, el 50 % a la firma del contrato, y el 50% restante a la firma del Acta Entrega Recepción definitiva a entera satisfacción del IECE.

Garantía Técnica:

Mínimo 1 año en los equipos contra defectos de fabricación y en las instalaciones al menos 6 meses.

Presupuesto referencial.-

El valor referencial para este proceso es de 30.000,00 Dólares Americanos.

Materiales, Mano de obra y Puesta en marcha

- Las cámaras, DVR, Controles de Accesos, Botón de presión de salida, Cerraduras magnéticas, y todos los equipos activos, y dispositivos serán instalados con todos los materiales y se incluirá la mano de obra. Todos los equipos instalados serán entregados llave en mano.

Experiencia

- El oferente deberá tener no menos de 4 años operando en el mercado ecuatoriano, presentar certificados.
- El oferente debe demostrar contratos de igual o mayor monto con instituciones del sector público en los dos últimos años, presentar certificados.
- El oferente deberá presentar certificaciones que acrediten la experiencia y éxito en no menos de tres (3) clientes en el territorio ecuatoriano, actualizados al año 2012.

Representación Técnica autorizada:

- El oferente deberá presentar documentación que acredite ser representante autorizado por fábrica para la comercialización, instalación y soporte técnico local, de todos los bienes ofertados. Se deberán presentar los certificados correspondientes en la oferta.
- El oferente deberá presentar una certificación de tener una afiliación a un organismo internacional de seguridad.

Instalación y Capacitación de los Equipos DVR y Controles de Accesos

- Manuales

CONDICIONES ESPECÍFICAS:

- **56 CÁMARA DOMO ANTI VANDALICO HD ZOOM OSD 2.8mm a 10mm COLOR, VISION NOCTURNA HD SIN LEDS.-** Cámara con accesorios que debe incluir el transformador de alimentación y protección contra rayos y transitorios (surge and lightning protection).

• Tipo	Externa
• Protección	Anti vandálica
• Infrarrojo	Día y Noche Auto
• Sensor	1/3" CCD SUPER HAD II
• Función día y noche	0.00025 Lux at F1.2
• Resolución	600 TV Lines CCD HD
• Color	Color diurno; B/W nocturno
• Rango dinámico amplio (WDR)	WDR BLC Menu OSD
• Relación señal ruido	Mas de 48db
• Control automático de ganancia (AGC)	Automático
• Estabilización de imagen	AES 1/100000s
• Reducción digital de ruido	Automático
• Lente	2.8 - 11mm Auto iris varifocal ZOOM remoto a través de RS485
• Brillo	Ajustable MENU OSD
• Balance de blancos	Ajustable MENU OSD
• Protección contra intemperie y vandalismo	IP66
• Comunicación	RS485, PROTOCOLO PELCO D
• Disparador Electrónico	1/60(1/50)~1/120000 sec.
• Escaneo	2:1 Interlace 525 Lines / 60 Fields
• Manuales	SI

- **4 CÁMARAS EXTERNAS OSD 2.8 mm a 10 mm COLOR, VISION NOCTURNA HD SIN LEDS.-** Cámara con accesorios que debe incluir el transformador de alimentación y protección contra rayos y transitorios (surge and lighthing protection).

• Tipo	Externa
• Protección	Anti vandálica
• Infrarrojo	Día y Noche Auto
• Sensor	ONY 1/3" CCD SUPER HAD II
• Función día y noche	0.00001Lux F1.2
• Resolución	600 TV Lines CCD HD
• Color	Color diurno; B/W nocturno
• Rango dinámico amplio (WDR)	WDR BLC Menu OSD
• Relación señal ruido	Mas de 48db
• Control automático de ganancia (AGC)	Automático
• Estabilización de imagen	AES 1/1000000s
• Reducción digital de ruido	Automático
• Lente	2.8 - 11mm Auto iris varifocal ZOOM remoto a través de RS485
• Brillo	Ajustable MENU OSD
• Balance de blancos	Ajustable MENU OSD
• Protección contra intemperie y vandalismo	IP67
• Comunicación	RS485, PROTOCOLO PELCO D

• Disparador Electrónico	1/60(1/50)~1/120000 sec.
• Escaneo	2:1 Interlace 525 Lines / 60 Fields
• Manuales	SI

2 Digital Video Recorder H.264 de 16 canales de video, 8 de audio, HDMI, software CMS.

PARÁMETRO	ESPECIFICACIÓN SOLICITADA
DATOS DE FABRICACIÓN	
Modelo	AP-9616F
Establecer país de origen	LOS ANGELES CA / HONG KONG
Año de fabricación	2011
CARACTERISTICAS	
Compresión	h.264
Frames por segundo	480
Resolución de grabación	D1/HD1/CIF
Sistema de Video	NTSC/PAL
Modos de grabación	24 HORAS / HORARIOS / SENSOR MOVIMIENTO
Almacenamiento Soporte discos 2 TB	SOPORTA 4 DISCOS DE 2 TB
Tiempo empaquetamiento de archivos	15/30/45/60 MIN
Funciones de Respaldo de archivos	USB o vía red
Modos de alarma	Mas de 48db
Función de RED	TCP / IP 10 /100/1000

Protocolos de RED	TCP/IP, DHCP, UDP, DDNS, PPPOE
Especificar número de Puertos de entrada y salida de video (necesario HDMI)	16 CH VIDEO IN, 8 CH AUDIO IN, HDMI IN, 1 VGA OUT, 1 BNC OUT, LOOP OUT
Especificar número de Puertos de entrada y salida de audio	8 CH IN
Interface de RED	1 RJ-45
Mouse	1 PUERTO
PUERTO DE RESPALDO USB	1 PUERTO USB
OPERACIÓN	Pentaplex
SOFTWARE DE INTERACCION ENTRE VARIOS DVR	SOFTWARE CMS
SOPORTA 3G	Aplicación para 3G Blackberry o Iphone con 3 G
DOCUMENTACIÓN	
Manuales de Instalación y Configuración	Manuales de los equipos
SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍA	
Garantía	2 años por defecto de fabrica
Configuración y Capacitación	Al personal designado

5 Digital Video Recorder H.264 de 8 canales de video.

	ESPECIFICACIÓN SOLICITADA
PARÁMETRO	

DATOS DE FABRICACIÓN	
Modelo	AP-9008LV
Establecer país de origen	De preferencia LOS ANGELES/ HONG KONG
Año de fabricación	2011
CARACTERISTICAS	
Compresión	h.264
Frames por segundo	240FPS NTSC
Resolución de grabación	D1/HD1/CIF
Sistema de Video	NTSC/PAL
Modos de grabación	24 HORAS / HORARIOS / SENSOR MOVIMIENTO
Almacenamiento Soporte discos 1 TB	SOPORTA 2 DISCOS DE 2 TB
Tiempo empaquetamiento de archivos	15/30/45/60 MIN
Funciones de Respaldo de archivos	USB o vía red
Modos de alarma	Mas de 48db
Función de RED	TCP / IP 10 /100
Protocolos de RED	TCP/IP, DHCP, UDP, DDNS, PPPOE
Especificar número de Puertos de entrada y salida de video	8 CH VIDEO IN, 1 CH AUDIO IN, 1 VGA OUT, 1 BNC OUT
Especificar número de	4 CH IN, 1 CH Out

Puertos de entrada y salida de audio	
Interface de RED	1 RJ-45
Mouse	1 PUERTO
PUERTO DE RESPALDO USB	1 PUERTO USB
OPERACIÓN	PENTAPLEX CMS SOFTWARE, IE.
SOPORTA 3G	Aplicación para 3G Blackberry o Iphone con 3 G
DOCUMENTACIÓN	
Manuales de Instalación y Configuración	Manuales de los equipos
SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍA	
Garantía	2 años por defecto de fabrica
Configuración y Capacitación	Al personal designado

- **60 PAR VIDEO BALUN PASIVO VIDEO;**

• Puerto de entrada de video	BNC
• Distancia de transmisión mínimo	650m
• Ancho de banda video	100 ohs a 75 ohs
• Certificaciones UL	SI

- **7 UPS 1000 VA PARA RESPALDO DEL DVR:**
 - Soporte de batería durante apagones y caídas de voltaje, más supresión de sobretensiones de la línea CA
 - Tensión nominal 115/120 V
 - Regulación de voltaje de salida: 115V (+/-5%)
- **2 Fuentes de Poder de 12V 20 A:**
 - Caja con 20 fusibles.
- **28 Fuentes de Poder de 12V 1A**

12 CONTROLES DE ACCESO

Capacidad Fingerprint	8000 templates
Capacidad de Transacción	200,000
Sensor	Optical Sensor
Algoritmo	Finger v10.0
Comunicación	RS232/485, TCP/IP, USB-host
Funciones Standar	Workcode, SMS, DLST, Scheduled-bell, Self-Service Query, Automatic Status Switch, T9 input, photo-ID, Anti-passback
Control de Acceso para	3 rd party electric lock, door sensor, exit button, alarm, Door Bell
Señal Wigan	Input & Output
Funciones ocionales	ID/Mifare/HID/iClass, Webserver, 9 digit user ID, Wi-Fi, GPRS
Display	3.5 inches TFT Screen

Operación en Temperatura	0 °C-45 °C
Fuente de Poder	12V DC 1.5 ^a
Operación en Humedad	20%-80%
Dimensión	205.6 x 150 x 41.6 mm
Peso	1.4 kg

12 Cerraduras magnéticas

- Voltaje de funcionamiento: de entrada DC12V/24V
- Trabajo actual: 500mA/250mA
- Temperatura de funcionamiento: -10 ~ 55 °C (14-131F)
- Humedad: 0-90%
- Fuerza de la tenencia: 270kg
- Peso: 1.97kg
- Tamaño: 253 * 25 * 48 mm

12 BOTON DE PRESION PARA LA PARTE INTERIOR DE LAS PUERTAS SALIDA

- Sensor para salida
- Óptico / Tecnología Infrared
- IP-55 Ingress Protection / SUS 304 Stainless steel Plate
- Usuario amigable (Healthy protection)
- Libre de contagio de enfermedades
- Rango de detección: 0.1 ~ 10 cm

- Aplicación: Gate/Puerta/Salidas/Control Automático
 - Alta capacidad de mantenimiento secot (3A/AC120V, DC30V)
 - NO/NC/
 - Indicadores LED de doble modo de espera
- (1) Sensor Standby: BLUE LED ON
- (2) Visitors whom approached to the sensor in 10 cm : RED LED ON

200 Tarjetas de proximidad

RFID Proximity Card 0.9mm- 125KHz

- Frequency: 125 KHz
- Thickness: 0.9mm
- Size: 85mm x 54mm x 0.9mm
- Material: PVC
- ID card is suitable for 125KHz card reader and reading distance is 0 - 10cm

60 Protector contra trasientes y rayos

RS485 Protection

1CH data Input

1CH data Output

Requiere de conexión a tierra

Puerta blindada.-

De gran capacidad y usada que será ubicada en el acceso lateral de la ventanilla de recaudación de la oficina matriz, el área es de 20 metros cuadrados.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SIE - IECE - GR5 - 70 -2012

SECCIÓN V

PROYECTO DE CONTRATO

COMPARECIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, representada por el Ing. Rolando Vicuña Izquierdo Gerente Sucursal Mayor IECE Guayaquil, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra. a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.01.- De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-P-, 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contrataciones de el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, contempla la :.

1.02.- Previos los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la Sucursal Mayor Guayaquil – Sede en la misma ciudad del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, resolvió aprobar los pliegos de la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, signado con el No. SIE-IECE-GR5-70-2012 para la.

1.03.- Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria 84.01.04 Equipos para Oficina y Administración, conforme consta en el pedido de disponibilidad presupuestaria No. de

1.04.- Se realizó la respectiva convocatoria el....., a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

1.05.- Luego del proceso correspondiente, la máxima autoridad de la Sucursal Mayor Guayaquil – Sede en la misma ciudad del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, mediante resolución de, adjudicó la

.Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.01 Forman parte integrante del Contrato los siguientes documentos

- a) Los Pliegos incluyendo las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratarse;
- b) La oferta presentada por el CONTRATISTA;
- c) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario;
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA;
- e) La resolución de adjudicación; y,
- f) Las certificaciones de (Dirección Financiera o dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con el contrato.

Cláusula Tercera.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS

3.01.- Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- 1) Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- 2) Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato,
- 3) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.

- 4) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la codificación del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

3.02.- Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la máxima autoridad del INSTITUTO ECUATORIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y BECAS-IECE le adjudica el contrato;
- b) "**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el proceso, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, los pliegos aprobados, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c) "**INCOP**", Instituto Nacional de Contratación Pública.
- d) "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- e) "**Oferente**", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a subasta inversa electrónica;
- f) "**Oferta**", es la propuesta para contratar, ceñida a los pliegos, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecución del proyecto.

Cláusula Cuarta.- OBJETO DEL CONTRATO

4.01.- El contratista se obliga con el IECE a suministrar y entregar debidamente funcionando las cámaras y accesos controlados de seguridad a entera satisfacción de la CONTRATANTE, en la oficina de la Sucursal Mayor Guayaquil del IECE y las Agencias Regionales bajo su Jurisdicción, según las características y especificaciones técnicas constantes en los pliegos y la oferta, que se agregan y forman parte integrante de este contrato.

Cláusula Quinta.- PRECIO DEL CONTRATO

5.01.- El precio del Contrato, que el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE pagará es USD \$ **DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA MÁS IVA.**

5.02 Los precios acordados en el contrato por los bienes especificados, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, por lo que no procederá reajuste de precios ya que el presente contrato es a precio fijo.

Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO

6.01.- El pago se realizara de la siguiente manera: El 50% a la firma del contrato, y el 50% restante a la firma del Acta Entrega Recepción definitiva a entera satisfacción del IECE.

Cláusula Séptima.- GARANTÍAS

7.01.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la LOSNCP, el Contratista está obligado a rendir las siguientes garantías:

- a) La garantía del anticipo que respalde el 100% del valor recibido por este concepto.
- b) Por el valor del contrato previo a la firma del contrato, el adjudicatario, deberá rendir una garantía del 5 % del valor de aquel por fiel cumplimiento del contrato, determinada en el Art. 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Se presentará garantía técnica por el lapso de un año en los equipos contra defectos de fabricación y en la instalación seis (6) meses.

Cláusula Octava.- PLAZO

8.01.- El plazo para la entrega y ejecución de la totalidad de los bienes contratados, a entera satisfacción del IECE es de 45 días calendario, contados a partir del pago del anticipo, incluye instalación, y funcionamiento de las mismas en cada uno de los sitios solicitados por el IECE en su Sucursal Mayor en Guayaquil y su Jurisdicción.

Cláusula Novena.- PRÓRROGAS DE PLAZO

9.01.- El IECE prorrogará el plazo total o los plazos parciales, sólo en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella, dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito, aceptados como tales por la CONTRATANTE. La CONTRATISTA tiene la responsabilidad de actuar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, el plazo se prorrogará por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas;
- Por suspensiones ordenadas por la CONTRATANTE y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.
- Si la CONTRATANTE no hubiera cancelado el anticipo (de ser el caso) contractual dentro del plazo establecido para ello.

9.02.- Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización del Gerente General del IECE.

Cláusula Décima.- MULTAS

10.01.- Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa del 1 por 1.000 del valor del contrato.

Cláusula Décima Primera.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

11.01.- El CONTRATISTA no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato. Sin embargo podrá subcontratar determinados servicios, previa autorización de la CONTRATANTE.

11.02.- El CONTRATISTA será el único responsable ante la CONTRATANTE por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Décima Segunda.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.01.- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato y en las Condiciones Generales, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

12.02.- El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE tenga

responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista.

Cláusula Décima Tercera.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

13.01.- Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 4.9 de las condiciones específicas de los pliegos que son parte del presente contrato.

Cláusula Décima Cuarta.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

(De acuerdo al artículo 81 de la LOSNCP, en los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, existirá solamente la recepción definitiva, sin perjuicio de que, de acuerdo a la naturaleza del contrato -si se estableciere que el contrato es de tracto sucesivo, es decir, si se conviene en recibir los bienes o el servicio por etapas o de manera sucesiva-, puedan efectuarse recepciones parciales).

14.01.- La recepción definitiva para la Adquisición e Instalación del Sistema de Cámaras y Accesos Controlados de Seguridad para el IECE a nivel nacional se lo realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por la CONTRATISTA y los integrantes de la comisión designada por la CONTRATANTE, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del reglamento mencionado, y formará parte del acta.

Cláusula Décima Quinta.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

15.01.- Son obligaciones de la CONTRATISTA las establecidas en el numeral 4.8 de las condiciones específicas de los pliegos que son parte del presente contrato.

Cláusula Décima Sexta.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

16.01.- El CONTRATANTE designa al Señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, en calidad de Administrador del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato y proceder de conformidad al Art. 80 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 121 de su Reglamento.

Cláusula Décima Séptima.- TERMINACION DEL CONTRATO

17.01.- El Contrato termina:

- 1) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 2) Por mutuo acuerdo de las partes, en los términos del artículo 93 de la LOSNCP.
- 3) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido del CONTRATISTA.
- 4) Por declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se incluirán las siguientes causales:

4.1 Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

4.2 Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA.

- 5) Por muerte del CONTRATISTA, disolución de la persona jurídica contratista, que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
- 6) Por causas imputables a la CONTRATANTE, de acuerdo a las causales constantes en el artículo 96 de la LOSNCP.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Décima Octava.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

18.01.- Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo,

podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

Para que proceda el arbitraje, debe existir previamente el pronunciamiento favorable del Procurador General del Estado, conforme el artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador.

18.02.- En el caso de que se opte por la jurisdicción voluntaria, las partes acuerdan someter las controversias relativas a este contrato, su ejecución, liquidación e interpretación a arbitraje y mediación y se conviene en lo siguiente:

18.02.01.- Mediación.- Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, las partes se someten al Arbitraje de conformidad con las siguientes reglas:

18.02.02.- Arbitraje

- El arbitraje será en Derecho;
- Las partes se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito;
- Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Quito;
- El Tribunal Arbitral se conformará por un árbitro único o de un número impar según acuerden las partes. Si las partes no logran un acuerdo, el Tribunal se constituirá con tres árbitros. El procedimiento de selección y constitución del Tribunal será el previsto en la Ley y en el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Quito;
- Los árbitros serán abogados y preferiblemente con experiencia en el tema que motiva la controversia. Los árbitros nombrados podrán no pertenecer a la lista de árbitros del Centro;

- Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria;
- La legislación ecuatoriana es aplicable a este Contrato y a su interpretación, ejecución y liquidación;
- La sede del arbitraje es la ciudad de Quito;
- El idioma del arbitraje será el castellano.
- El término para expedir el laudo arbitral será de máximo 90 días, contados desde el momento de la posesión del (los) árbitro(s).

18.03.- Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia el Tribunal Provincial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad del sector público.

18.04.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el CONTRATISTA incumpliere este compromiso, la CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva las garantías.

Cláusula Décima Novena.- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION

19.01.- El CONTRATISTA declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y su Reglamento General, y más disposiciones vigentes en el Ecuador.

Cláusula Vigésima.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

20.01.- Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.

Cláusula Vigésima Primera.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

21.01.- La CONTRATANTE efectuara al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la

Renta, de acuerdo al Artículo 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenase y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo al artículos 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial, Suplemento No. 465, de 30 de noviembre de 2001.

Cláusula Vigésima Segunda.- DOMICILIO

22.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de

22.02.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

El CONTRATANTE:

El CONTRATISTA:

Cláusula Vigésima Tercera.- ACEPTACION DE LAS PARTES

23.01.- Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Dado en

ING. ROLANDO VICUÑA IZQUIERDO

CONTRATISTA

GERENTE SUCURSAL MAYOR IECE GUAYAQUIL

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SIE-IECE-GR5-70-2012

SECCIÓN VI

MODELOS DE FORMULARIOS

Formulario No. 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

SIE-IECE-GR5-70-2012

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha:

Ing.

Rolando Vicuña Izquierdo

Gerente Sucursal Mayor Guayaquil

Presente.-

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la (Entidad Contratante), dentro de proceso de Subasta Inversa Electrónica para (objeto de contratación), luego de examinar los pliegos, al presentar esta Oferta por (sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal de ..., si es persona jurídica), o (procurador común de, si se trata de asociación) declara que:

1. (Suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta) / (Prestar los servicios, de acuerdo con los Pliegos, especificaciones técnicas e instrucciones; en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta).
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. Declara, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de Subasta Inversa Electrónica y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Se allana, en caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4 y 5 que anteceden, a que la entidad contratante le descalifique como oferente, o proceda a la terminación unilateral del contrato, según sea el caso.
7. Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás Pliegos, inclusive sus alcances (detallar los alcances en caso de haberlos), como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier

reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del (bien a suministrar o servicio a prestar).

8. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta (formulario No...) son fijas y no podrán variar por ningún concepto.
9. Conoce y acepta que (La Entidad Contratante) se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales. En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento
10. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del INCOP y los Pliegos respectivos, en caso de ser adjudicatario.
11. Se responsabiliza de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza a (la Entidad Contratante), a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.
12. Bajo juramento se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, (la Entidad Contratante) dé por terminado en forma inmediata el contrato observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.
13. Bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades generales y especiales e incapacidades para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 de su Reglamento General.
14. En caso de que se le adjudique el contrato, se obliga a:
 - Firmar el contrato dentro del término establecido en los pliegos. Como requisito indispensable, antes de la suscripción del contrato, presentará la garantía de fiel

cumplimiento a la que se refieren las condiciones del contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto total del mismo y la garantía del anticipo (de ser el caso), recibido por el 100% de su valor, así como la garantía técnica correspondiente (para el de caso de bienes).

- Suscribir el contrato dentro del término señalado en los pliegos.
- A entregar el (bien o proveer el servicio) de conformidad con los pliegos y documentos del contrato.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país, conforme lo dispone el artículo 6 y la sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP.)

Atentamente,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN
(según el caso)

Formulario No. 2

SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE:

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: (determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal o procurador común, de ser el caso).

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

CEDULA DE CIUDADANÍA (PASAPORTE)

R.U.C:

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE:

(LUGAR Y FECHA)

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN
(según el caso)

Formulario No. 3
SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE:

MODELO DE CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA:

Señor

(MÁXIMA AUTORIDAD ENTIDAD CONTRATANTE)

Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por La (Entidad Contratante), para la adquisición de (objeto de la contratación), declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario. La inobservancia de lo manifestado dará lugar a que (la Entidad Contratante) ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en los artículos 200 y 201 del Código Penal vigente.

(LUGAR Y FECHA)

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN
(según el caso)

Formulario No. 4
SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE:

SOPORTE TÉCNICO

Se indicará el alcance del soporte técnico que el oferente brindará a la entidad contratante, incluida la capacitación.

(LUGAR Y FECHA)

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN
(según el caso)

Formulario No. 5

SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE:

**REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09 (sustitutiva de la Resolución
INCOP No.028-09**

**5.1 FORMULARIO PARA IDENTIFICACION DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S)
O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIO(S) DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE (en el
caso de que ésta no cotice sus acciones y participaciones en bolsas de valores
nacionales o extranjeras).**

(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la Oferta Técnica)

NOMBRE DEL OFERENTE:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:.....

CÓDIGO DEL PROCESO:

(Fecha)

Señor

(Máxima Autoridad

ENTIDAD CONTRATANTE)

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la (compañía)
declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que
conlleva faltar a la verdad, que:

1.- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para
fines única y exclusivamente relacionados con el presente proceso de contratación;

2.- Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad
Contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a los Órganos
de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

3.- Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no
corresponda a la verdad, la Entidad Contratante:

a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último
inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de
Contratación Pública –LOSNC-;

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

- c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

4.- Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mí representada inmediatamente.

5.- Me comprometo a notificar a la entidad contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo.

Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.

TIPO DE PERSONA JURÍDICA: Compañía Anónima ☐

Compañía de Responsabilidad Limitada ☐

Compañía Mixta ☐

Compañía en Nombre Colectivo ☐

Compañía en Comandita Simple ☐

Sociedad Civil ☐

Corporación ☐

Fundación ☐

Asociación o consorcio ☐

Otra ☐

NOMBRES COMPLETOS DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S), PARTÍCIPE(S) MAYORITARIO(S)	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O IDENTIFICACIÓN SIMILAR EMITIDA POR PAÍS EXTRANJERO, DE SER EL CASO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA PERSONA JURIDICA	DOMICILIO FISCAL

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s), para lo que se usará el siguiente formato:

NOMBRES COMPLETOS DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S), PARTÍCIPE(S)	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O IDENTIFICACIÓN SIMILAR EMITIDA POR PAÍS EXTRANJERO, DE SER EL CASO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA PERSONA JURIDICA	DOMICILIO FISCAL

Atentamente,

FIRMA EL REPRESENTANTE LEGAL

5.2 DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE CUYAS ACCIONES SE NEGOCIAN EN BOLSAS DE VALORES NACIONALES O EXTRANJERAS

(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la oferta técnica)

NOMBRE DEL OFERENTE:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CÓDIGO DEL PROCESO:

(Fecha)

Señor

(Máxima Autoridad Entidad Contratante)

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la (compañía.....) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que mi representada está registrada en la (BOLSA DE VALORES NACIONAL O EXTRANJERA), desde (FECHA DE REGISTRO) hasta la actualidad, y en tal virtud sus (acciones) se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores:

1. Garantizo la veracidad y exactitud de la información proporcionada en esta declaración, y autorizo a la entidad contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a cualquier órgano de control competente, a efectuar las investigaciones pertinentes para comprobar tal información.
2. Además, acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:
 - a. Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
 - b. Descalifique a mi representada como oferente; o,
 - c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.
 - d. Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Atentamente,

.....

FIRMA DEL REPRESENTANTA LEGAL

Formulario No. 6

SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE:

DECLARACIÓN DE AGREGADO NACIONAL

Señor

(Máxima Autoridad

ENTIDAD CONTRATANTE)

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, (por mis propios derechos o en calidad de representante legal de la compañía...) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente proceso de contratación;

Declaro que el (bien o servicio) ofertado tiene un valor agregado nacional del (%) respecto a su costo de producción, el sustento del cálculo de dicho valor se encuentra en el Formulario No. 6-A

Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al INCOP, o a un Órgano de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones o veedurías que sean pertinentes.

La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta o de terminación unilateral del contrato, si ésta se detectare en forma posterior

Atentamente,

(FECHA Y LUGAR)

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN
(según el caso)

FORMULARIO 6-A
CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO NACIONAL RESPECTO
AL COSTO DE PRODUCCIÓN

(Desagregado por elemento de costo)

ELEMENTOS DE COSTOS DEL BIEN O SERVICIO	VALOR AGREGADO NACIONAL (%)
1) Valor de materia prima e insumos de origen nacional de aplicación directa al bien o servicio.	$(a/CT) \times 100$
2) Valor de mano de obra utilizada en el país para la fabricación del bien o prestación del servicio.	$(b/CT) \times 100$
3) Valor de la tecnología de origen nacional aplicada en la elaboración del bien o prestación del servicio: Gastos de investigación, desarrollo y Propiedad Intelectual. (El valor proporcional utilizado para este cálculo será el resultante de aplicar el valor de amortización anual directamente en el período de fabricación del bien o prestación del servicio desarrollado, objeto de la oferta, de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento)	$(c/CT) \times 100$
4) Servicios, incluidos los profesionales, prestados por personas naturales y jurídicas nacionales para la fabricación del bien o prestación del servicio.	$(d/CT) \times 100$
5) Depreciación de equipos instalados en las plantas industriales en Ecuador empleados para la fabricación	$(e/CT) \times 100$

<p>del bien, o prestación del servicio, de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la fabricación de bienes o prestación de servicios, la depreciación no podrá ser realizada en un tiempo menor de diez (10) años para herramientas, maquinarias, equipos e instalación. • El valor de depreciación será el valor histórico en libros. En caso que no exista valor de depreciación, este concepto se lo realizará según avalúo de activos. • El valor proporcional utilizado para este cálculo, será el resultante de aplicar el valor de depreciación anual obtenido de la maquinaria, equipos o instalaciones en el período realmente utilizado directamente en la fabricación del bien o prestación del servicio objeto de la oferta. 	
TOTAL COMPONENTE NACIONAL	Suma de %

METODOLOGÍA PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO 6-A

DEFINICIONES Y CRITERIOS

Para efectos de cumplimentar el formulario 6-A se deberá tomar en cuenta las siguientes definiciones y criterios:

- 1) **Valor Agregado Nacional.** Es el resultado de la sumatoria de las contribuciones porcentuales en la formación del precio final de los diversos componentes de origen nacional, que se utilizan para producir un bien o prestar un servicio.

2) **Materia Prima, Insumos y Equipos de Origen Nacional.** Todos aquellos bienes, partes, materiales producidos o fabricados en el país, incorporados en la producción de bienes, o prestación de servicios objeto de la oferta.

3) **Mano de Obra.** Personal empleado, obreros y trabajadores utilizados para la producción del bien, o prestación del servicio objeto de la oferta, según los datos declarados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS.

4) **Tecnología de Origen Nacional.** Los gastos documentadamente comprobables que en investigación, desarrollo y propiedad intelectual, que hayan sido realizados en el país, para la fabricación del producto, o prestación del servicio objeto de la oferta, en el % que corresponda de acuerdo a la presente metodología

Para la presentación de los componentes relacionados al cálculo del Valor de Agregado Nacional, debe observarse el procedimiento estipulado en el Formulario 6-A.

No serán considerados como Valor de Agregado Nacional:

1. Las manipulaciones simples destinadas a asegurar la conservación de los bienes durante su transporte o almacenamiento, tales como la aeración, refrigeración, adición de sustancias, salazón, extracción de partes averiadas y operaciones similares. Salvo en aquellos casos, que con ocasión a la cogestión se demuestre que grupos de personas realicen este tipo de funciones dentro de la empresa.
2. Las operaciones de despolvamiento, lavado o limpieza, entresaque, clasificación, selección, división en partes, cribado, tamizado, filtrado, dilución en agua, aplicación de aceite y recortado.
3. La formación de juegos de bienes.
4. La reunión o división de bultos.
5. La aplicación de marcas, etiquetas o signos distintivos similares a las marcas nacionales.
6. El servicio de post-venta y garantía de bienes y servicios importados, costos de publicidad, promoción, comercialización y distribución.

7. Costos administrativos, márgenes de utilidad, tributos, gastos de nacionalización y otros costos que no intervengan directamente en el proceso productivo.
8. Cualquier otra actividad que no cumplan los parámetros determinantes del Valor de Agregado Nacional, establecidos en este instructivo.

Notas:

1. La sumatoria de los elementos del cuadro anterior no necesariamente deben ser el 100% ni tampoco superar dicho porcentaje.
2. Los valores de los parámetros a, b, c, d, e, de la columna de Valor Agregado Nacional, corresponden a los porcentajes de cada uno de ellos respecto al costo total (CT) del objeto ofertado.
3. El Valor (CT), corresponde al Costo Total de Producción del bien o prestación del servicio.

5.5

PUBLICACION DE LOS PLIEGOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS



INSTITUTO ECUATORIANO DE
CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS

MEMORANDO Nº 058-IECE-GR5-2012

A : Sr. Carlos Obando

INFORMÁTICO SUCURSAL MAYOR DEL IECE GUAYAQUIL

ASUNTO : **SOLICITA PUBLICAR PLIEGOS Y RESOLUCIÓN EN EL
PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

FECHA : 07 de marzo de 2012

Una vez elaborado y legalizado los pliegos para la *ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN*, se da por inicio el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. **SIE-IECE-GR5-70-2012**.

Por la gentil atención, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



ING. ROLANDO VICUNA IZQUIERDO

GERENTE SUCURSAL MAYOR IECE GUAYAQUIL

Adj. Pliegos y Resolución

RVI/rvi

5.6 SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS



QUE GENERAN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS

ACTA NO. 1 DE SESIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA, PERÍODO DE PREGUNTAS Y ACLARACIONES DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.

PROCESO NO. SIE-IECE-GR5-70-2012

En la ciudad de Guayaquil, Provincia de Guayas, a los 13 días de marzo de 2012, a las 09h00, en la Sala de Sesiones de la Gerencia Regional, se reúne la Comisión Técnica para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN**, nombrada por el señor Gerente Regional de la Sucursal Mayor del IECE Guayaquil, mediante Resolución No. 065-IECE-GR5-2012, del 07 de marzo de 2012, la misma que esta integrada por; a) Ec. Germán Huayamave, quien la presidirá, b) Sr. Carlos Alban, profesional de Asesoría Jurídica, c) Eco. Ángel Naranjo, Coordinador Administrativo-Financiero, para proceder a dar respuestas a las preguntas/aclaraciones realizadas por las personas interesadas en participar en la Subasta Inversa Electrónica No. SIE-IECE-GR5-70-2012. Actúa como secretario de la comisión, el Abg. Jorge Yáñez Olalla Asesor Jurídico del IECE Sucursal Mayor Guayaquil.

El Secretario informa a los miembros de la Comisión Técnica, que mediante memorando No.1012-GR5-2012, de 12 de marzo de 2012, la Gerencia Regional informa que del reporte impreso del portal de compras públicas, se determina que existen 3 preguntas/aclaraciones realizadas por las personas interesadas en participar en la Subasta Inversa Electrónica No. SIE-IECE-GR5-70-2012, para que dé respuesta la Comisión Técnica.

Los miembros de la Comisión Técnica proceden a dar respuesta a las preguntas/aclaraciones, realizadas a través del portal de compras públicas.

Pregunta/aclaración 1:

Estimados Srs. Por favor subir los pliegos al portal de la pág. que ustedes direccionan no se encuentran los pliegos, no se puede realizar la oferta si no se tiene la información gracias.

Respuesta/aclaración:

En la página principal del sitio web de la Institución: www.iece.fin.ec, en la ventana “Especificaciones Técnicas Sistema de Cámaras y Accesos controlados”, pueden acceder a los pliegos del proceso, en donde constan las especificaciones técnicas.

Pregunta/aclaración 2:

Por favor pueden enviar un link de donde se encuentran los pliegos por favor.

Respuesta/aclaración:

En la página principal del sitio web de la Institución: www.iece.fin.ec, en la ventana “Especificaciones Técnicas Sistema de Cámaras y Accesos controlados”, pueden acceder a los pliegos del proceso, en donde constan las especificaciones técnicas.

Siendo las 09h30, sin tener más preguntas que contestar, el Presidente de la comisión Técnica, da por terminada la reunión.



Ec. Germán Huáyamave

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



Sr. Carlos Alban

MIEMBRO DE LA COMISIÓN



Ec. Ángel Naranjo

MIEMBRO DE LA COMISIÓN

El Secretario General, da fe de lo actuado



Abg. Jorge Yáñez Olalla

SECRETARIO GENERAL

A continuación se presenta la ofertar técnica por parte de la compañía Wirelessoft Cía. Ltda. De igual manera los demás interesados en el Proceso No. SIE-IECE-GR5-70-2012 de la Subasta Inversa Electrónica deberán cumplir con todos los requisitos para calificar y acceder al siguiente proceso de la Puja. Para efecto de nuestro caso práctico solo vamos a tomar la Oferta Técnica de Wirelessoft Cía. Ltda. como ejemplo de la adecuada presentación que los demás participantes deben seguir. En el capítulo cuarto de los pliegos del Proceso No. SIE-IECE-GR5-70-2012 se señala claramente los requisitos mínimos que debe tener la Oferta Técnica, a continuación el detalle:

- La Carta de Presentación y Compromiso (Formulario No.1). El oferente, para ser considerado, deberá:
- Ofertar todos y cada uno de los bienes y servicios ofertados.
- Presentar Registro Único de Proveedores (RUP).Copia.
- Datos Generales del oferente (Formulario No. 2).
- Modelo de Carta de Confidencialidad (Formulario No. 3)
- Soporte Técnico (Formulario No. 4)
- Información de accionistas de personas jurídicas (Resolución INCOP No.037-09 Formulario No. 5).
- Formulario de agregado nacional (Formulario No. 6).
- Copia del Nombramiento del Representante Legal (según corresponda)

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SIE-IECE-GR5-70-2012

Ing.

Rolando Vicuña

Gerente Sucursal Mayor Guayaquil

Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas
--

<i>PRESENTADA POR: WIRELESSSOFT CIA. LTDA.</i>



WIRELESSOFT CIA. LTDA.

Formulario No.1

SIE-IECE-GR5-70-2012

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha: Guayaquil, 14 de marzo de 2012.

Ing.

Rolando Vicuña Izquierdo

Gerente Sucursal Mayor Guayaquil

Presente.-

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativos y Becas (IECE), dentro de proceso de Subasta Inversa Electrónica para **LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN**, luego de examinar los pliegos, al presentar esta Oferta como Representante Legal de Wirelessoft Cía. Ltda. declara que:

1. Suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta, de acuerdo con los Pliegos, especificaciones técnicas e instrucciones; en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. Declara, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de Subasta Inversa Electrónica y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal

y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable.

4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Se allana, en caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4 y 5 que anteceden, a que la entidad contratante le descalifique como oferente, o proceda a la terminación unilateral del contrato, según sea el caso.
7. Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás Pliegos, inclusive sus alcances, como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del bien a suministrar.
8. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta son fijas y no podrán variar por ningún concepto.
9. Conoce y acepta que el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas (IECE) se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales. En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento
10. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del INCOP y los Pliegos respectivos, en caso de ser adjudicatario.

11. Se responsabiliza de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza a (la Entidad Contratante), a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.
12. Bajo juramento se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas (IECE) dé por terminado en forma inmediata el contrato observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.
13. Bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades generales y especiales e incapacidades para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 de su Reglamento General.
14. En caso de que se le adjudique el contrato, se obliga a:
 - Firmar el contrato dentro del término establecido en los pliegos. Como requisito indispensable, antes de la suscripción del contrato, presentará la garantía de fiel cumplimiento a la que se refieren las condiciones del contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto total del mismo y la garantía del anticipo (de ser el caso), recibido por el 100% de su valor, así como la garantía técnica correspondiente (para el de caso de bienes).
 - Suscribir el contrato dentro del término señalado en los pliegos.

Atentamente,



Ing. Raúl Noriega

GERENTE GENERAL

WIRELESSOFT CIA. LTDA.



Formulario No.2

SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE: WIRELESSOFT CIA. LTDA.

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

WIRELESSOFT CIA. LTDA.: Figura como Persona Jurídica, cuyo Representante Legal es el Ing. Raúl Noriega que a su vez tiene el cargo de Gerente General de la compañía.

Ciudad: Guayaquil

Calle: Antonio Mesones N46-47 y Fray Marcos Joffre.

Teléfono(s): (04)2654-897/ 2549-613.

Correo electrónico: wirelessoft_gye@fin.ec

R.U.C:0954922154001

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE:

- Sistemas inteligentes para control de edificios.
- Sistemas automatizados de control de acceso y de asistencia personal.
- Control de alarmas, ascensores, parqueaderos.
- C.C.T.V multiplexación y grabación digital.

Guayaquil, 14 de marzo de 2012

Atentamente,

Ing. Raúl Noriega

GERENTE GENERAL

WIRELESSOFT CIA. LTDA.



Formulario No. 3

SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE: WIRELESSOFT CIA. LTDA.

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Guayaquil, 14 de marzo de 2012

Ing.

Rolando Vicuña Izquierdo

Gerente Sucursal Mayor Guayaquil

Presente

Señor Gerente Regional:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas (IECE), para la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN , declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario. La inobservancia de lo manifestado dará lugar a que el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas (IECE), ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en los artículos 200 y 201 del Código Penal vigente.

Guayaquil, 14 de marzo de 2012

Atentamente,

Ing. Raúl Noriega

GERENTE GENERAL

WIRELESSOFT CIA. LTDA.



Formulario No. 4

SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE: WIRELESSOFT CIA. LTDA.

SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO

Somos una compañía dedicada a la distribución de productos de seguridad de circuito cerrado. Brindamos Soporte Técnico en sistemas de cctv y sus accesorios pertinentes en cada uno de los productos como DVR 4, 8, 16; tarjetas híbridas, cámaras, más...

El sistema ecolife DVR o Tarjeta DVR H.264, tiene una plataforma amigable para el instalador como para el usuario; el mismo tiene un sistema de movimiento y arrastre de ventanas para sincronizar cada recuadro en visión de vigilancia sin estar reposicionamiento en los puertos de entrada del sistema. Cada recuadro graba a 30 frps, y transmite en tiempo real en internet así como en visión real por un TV.

Para una fácil instalación y operación de vigilancia de negocios sistema de cámaras, una DVR independiente o un sistema de DVR independiente es una gran oportunidad. Estos sistemas son tan fáciles de instalar como un reproductor de vídeo, y pueden proporcionar gran grabación de vídeo de calidad, que le permite ver sus cámaras de vigilancia en directo en su negocio de televisión. Estos sistemas también proporcionan para respaldar el vídeo en su PC o portátil con acceso a USB, para que pueda grabar el vídeo en un CD o DVD para proporcionar pruebas a las autoridades. Navegación por Internet, incluso a distancia opcional permite que usted mire sus cámaras en directo desde un PC a través de Internet.

Para la protección más avanzada para su negocio, un PC basado en la vigilancia de negocios cámara DVR del sistema es una excelente elección. Estos sistemas funcionan a través de su Windows XP o Vista PC y grabar directamente en el disco duro de su PC, utilizando una tarjeta DVR para las entradas de cámara.

El mantenimiento es un arma en seguridad, la principal función de una gestión adecuada del mantenimiento consiste en rebajar el mantenimiento correctivo hasta el nivel óptimo de rentabilidad para la empresa. El buen funcionamiento de los

equipos depende y es responsabilidad de todos. Lo orientamos correctamente para que el primer nivel de mantenimiento lo realice Ud. Las intervenciones efectuadas son eficientes y eficaces si Ud. puede familiarizarse con los equipos y se produce: capacidad, calidad, seguridad y rentabilidad.

Ofrecemos mantenimientos periódicos y de reparación propiamente de los equipos. Eliminando causas que han producido las fallas. Representa una inversión que a mediano y largo plazo acarreará beneficios y ganancias. Periódicamente es una necesidad, mantener en las condiciones operacionales cada una de las partes del sistema. Con seguridad ayuda al óptimo funcionamiento: evitando y reduciendo la gravedad de las fallas. Eliminando detenciones inútiles o paradas que no permitan el monitoreo del área en cuestión. Conservar productivos y en condiciones seguras a los equipos que resguardan sus instalaciones es nuestra prioridad.

La finalidad del Mantenimiento es encontrar y corregir los problemas menores antes de que estos provoquen fallas. Generando una lista completa de actividades a realizar para asegurar el correcto funcionamiento de los Equipos y su disponibilidad en el tiempo.

Como su nombre lo indica, La Rutina del Mantenimiento es un programa activo, basándose en el mantenimiento preventivo. Diseñado con la idea de prever y anticiparse a las fallas; asegurando su seguridad para evitar el Mantenimiento Reactivo mucho más caro por ser un mantenimiento de "Apaga Fuegos".

La mejor forma de iniciar esta actividad es determinar cual es el equipo más crítico.

Beneficios de una rutina de mantenimiento:

Incrementa la disponibilidad de los Equipos en un 60%.

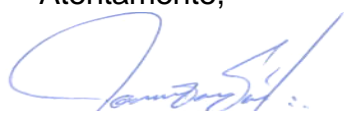
Reduce las fallas en un 70%.

Incrementa el Radio del Mantenimiento Programado respecto al Mantenimiento Reactivo en una proporción 2 a 1.

Mejora la utilización en un 30%.

Guayaquil, 14 de marzo de 2012

Atentamente,



Ing. Raúl Noriega

GERENTE GENERAL

WIRELESSOFT CIA. LTDA.



Formulario No. 5

SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE: WIRELESSOFT CIA. LTDA.

**REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09 (sustitutiva de la Resolución
INCOP No.028-09)**

**5.2 FORMULARIO PARA IDENTIFICACION DEL SOCIO(S) DE LA PERSONA
JURÍDICA OFERENTE.**

NOMBRE DEL OFERENTE: WIRELESSOFT CIA. LTDA.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN

CÓDIGO DEL PROCESO: SIE-IECE-GAD-70-2012

Guayaquil, 14 de marzo de 2012

Ing.

Rolando Vicuña Izquierdo

Gerente Sucursal Mayor Guayaquil

Presente



De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la compañía Wirelessoft Cia.Ltda declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- 1.- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente proceso de contratación;
- 2.- Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- 3.- Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la Entidad Contratante:
 - d) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-;
 - e) Descalifique a mi representada como oferente; o,
 - f) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriera durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

- 4.- Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalfique a mí representada inmediatamente.

5.- Me comprometo a notificar a la entidad contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo.

Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.

TIPO DE PERSONA JURÍDICA: Compañía Anónima ☐

Compañía de Responsabilidad Limitada ☒

Compañía Mixta ☐

Compañía en Nombre Colectivo ☐

Compañía en Comandita Simple ☐

Sociedad Civil ☐

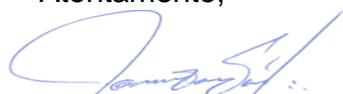
Corporación ☐

Fundación ☐

Asociación o consorcio ☐

NOMBRES COMPLETOS DEL SOCIO(S),	NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD, RUC O IDENTIFICACIÓN SIMILAR EMITIDA POR PAÍS EXTRANJERO, DE SER EL CASO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA PERSONA JURIDICA	DOMICILIO FISCAL
Ciomara Zulma Villacis Medina	1720045572	50%	Ecuador
Ángel David Molina Silva	1716741713	50%	Ecuador

Atentamente,



Ing. Raúl Noriega

GERENTE GENERAL

WIRELESSOFT CIA. LTDA.



Formulario No. 6

SIE-IECE-GAD-70-2012

NOMBRE DEL OFERENTE: WIRELESSOFT CIA. LTDA.

DECLARACIÓN DE AGREGADO NACIONAL

Ing.

Rolando Vicuña Izquierdo

Gerente Sucursal Mayor Guayaquil

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en calidad de representante legal de la compañía Wirelessoft Cía. Ltda. declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente proceso de contratación;

Declaro que el SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN ofertado tiene un valor agregado nacional del (0 %) respecto a su costo de producción, **el sustento del cálculo de dicho valor se encuentra en el Formulario No. 6-A**, el servicio de instalación es 100% Nacional.

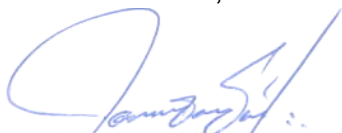
Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al INCOP, o a un Órgano de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones o veedurías que sean pertinentes.

La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta o de terminación unilateral del contrato, si ésta se detectare en forma posterior

Guayaquil, 14 de marzo de 2012

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Raúl Noriega', with a stylized flourish at the end.

Ing. Raúl Noriega
GERENTE GENERAL
WIRELESSOFT CIA. LTDA.

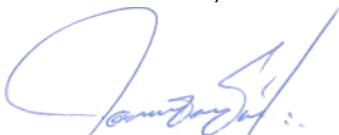
FORMULARIO 6-A
CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO NACIONAL RESPECTO
AL COSTO DE PRODUCCIÓN

(Desagregado por elemento de costo)

ELEMENTOS DE COSTOS DEL BIEN O SERVICIO	VALOR AGREGADO NACIONAL (%)
6) Valor de materia prima e insumos de origen nacional de aplicación directa al bien o servicio.	0%
7) Valor de mano de obra utilizada en el país para la fabricación del bien o prestación del servicio.	0%
8) Valor de la tecnología de origen nacional aplicada en la elaboración del bien o prestación del servicio: Gastos de investigación, desarrollo y Propiedad Intelectual. (El valor proporcional utilizado para este cálculo será el resultante de aplicar el valor de amortización anual directamente en el período de fabricación del bien o prestación del servicio desarrollado, objeto de la oferta, de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento)	0%
9) Servicios, incluidos los profesionales, prestados por personas naturales y jurídicas nacionales para la fabricación del bien o prestación del servicio.	0%

<p>10) Depreciación de equipos instalados en las plantas industriales en Ecuador empleados para la fabricación del bien, o prestación del servicio, de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la fabricación de bienes o prestación de servicios, la depreciación no podrá ser realizada en un tiempo menor de diez (10) años para herramientas, maquinarias, equipos e instalación. • El valor de depreciación será el valor histórico en libros. En caso que no exista valor de depreciación, este concepto se lo realizará según avalúo de activos. • El valor proporcional utilizado para este cálculo, será el resultante de aplicar el valor de depreciación anual obtenido de la maquinaria, equipos o instalaciones en el período realmente utilizado directamente en la fabricación del bien o prestación del servicio objeto de la oferta. 	<p>0%</p>
<p>TOTAL COMPONENTE NACIONAL</p>	<p>Suma de 0%</p>

Atentamente,



Ing. Raúl Noriega

GERENTE GENERAL

WIRELESSOFT CIA. LTDA.



REPÚBLICA DEL ECUADOR

SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS
PÚBLICAS

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

Una vez revisado los documentos presentados, certifico, que
con RUC número , ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos, por lo
tanto queda HABILITADO en el Registro Único de Proveedores, RUP.

Nombre Comercial:

Naturaleza Jurídica Compañía Limitada

Representante
LegalDocumento de
Identificación 0401248661

Dirección Principal:

Provincia: Cantón: Parroquia: Transversal: : Montelimar Página Web
Correo Electrónico: Teléfono(s): CELULAR:
TRABAJO: , TRABAJO: ,

Bienes, Obras o Servicios Suministrados

Código	Producto
83131	

Vigente hasta :



Dirección de Compras Públicas

Lugar: Listar Contactos

Responsable: vmen:

Señor
Raúl Noriega
Ciudad

Me permito comunicar a usted que la sociedad "WIRELESSOFT" CIA. LTDA., en su escritura de constitución, tuvo a bien elegir a usted para el desempeño de las funciones de GERENTE GENERAL de la compañía por el lapso de cinco años, con los deberes y atribuciones previstos en el estatuto social.

Tiene usted la representación legal de la compañía, judicial y extrajudicialmente.

La compañía se constituyó por escritura pública otorgada el tres de julio del dos mil cinco ante el Notario Vigésimo Séptimo del cantón Quito Doctor Fernando Polo Elmir y se la inscribió en el Registro Mercantil el treinta de octubre del mismo año.

Hago votos por el éxito de su gestión.

Atentamente,

Zulma Villacis

PRESIDENTA C.
C.17200457-2

Acepto el cargo y prometo desempeñarlo fiel y legalmente.-

Quito, 21 de septiembre del 2009

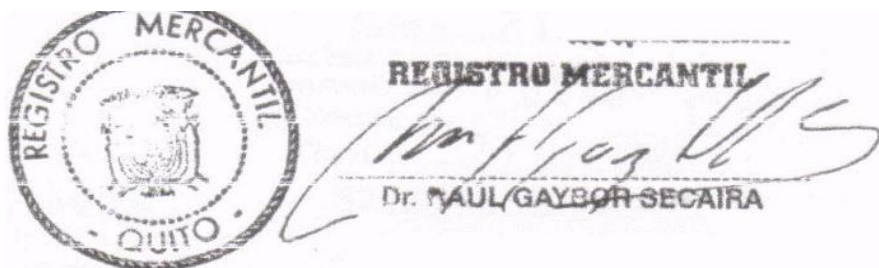
Con



esta fecha queda .Inscrito el
presente documento bajo el de
Nombramientos Tomo

RAZÓN

El Registro Mercantil el 22 de septiembre del 2009 inscribe en sus libros y actas el nombramiento del Gerente General, del Sr. Raúl Noriega de la compañía "WIRELESSOFT" CIA. LTDA Compañía Limitada cuya actividad social es la venta de sistemas inteligentes para control de edificios





INSTITUTO ECUATORIANO DE
CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS

ACTA NO. 1 DE SESIÓN DE LA COMISION TÉCNICA, PERÍODO DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.

PROCESO NO. SIE-IECE-GR5-70-2012

En la ciudad de Guayaquil a los 15 días del mes de marzo de 2012 a las 09H30, en la sala de sesiones de la Gerencia Regional, se reúne la Comisión Técnica designada para el proceso de adquisición e instalación de un sistema de cámaras y accesos controlados de seguridad para el IECE en la Sucursal Mayor de Guayaquil y su jurisdicción(Guayas, Los Ríos, Santa Elena, Bolívar), nombrada por el señor Gerente Regional mediante Resolución No. 065-IECE-GR5-2012, del 07 de marzo de 2012, la misma que esta integrada por; a) Ec. Germán Huayamave, quien la presidirá, b) Sr. Carlos Alban, profesional de Asesoría Jurídica, c) Eco. Ángelo Naranjo, Coordinador Administrativo-Financiero, para proceder a la apertura de sobres y convalidación de errores, de ser el caso, de las personas interesadas en participar en la Subasta Inversa electrónica No. SIE-IECE-GR5-70-2012. Actúa como secretario de la comisión, el Abg. Jorge Yáñez Olalla Asesor Jurídico del IECE Sucursal Mayor Guayaquil.

El Secretario informa a los miembros de la Comisión Técnica, que en la Secretaría General del IECE, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, se recibieron tres sobres de empresas interesadas en participar en la Subasta Inversa electrónica No. SIE-IECE-GR5-70-2012.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, los miembros de la Comisión Técnica, constatan que los sobres se encuentran cerrados y con los códigos de identificación asignados por la Secretaria General del IECE.

Acto seguido, la comisión procede a revisar la documentación que contienen las ofertas, constatando que algunos de los oferentes deben convalidar la información de acuerdo al siguiente cuadro:

FORMULARIOS	SIE-IECE-GR5-70- 2012-001	SIE-IECE-GR5-70- 2012-002	SIE-IECE-GR5-70- 2012-003
Formulario 1-Carta Compromiso	Si cumple	Si cumple	Convalidar formulario con firma del Representante Legal
Formulario 2-Datos Generales del Oferente	Si cumple	Si cumple	Convalidar formulario con firma del Representante Legal
Formulario 3- Carta de Confidencialidad	Si cumple	Si cumple	Convalidar formulario con firma del Representante Legal
Formulario 4- Soporte Técnico	Si cumple	Si cumple	Convalidar formulario con firma del Representante Legal
Formulario 5- Identificación de Socios	Si cumple	Si cumple	Convalidar formulario con firma del Representante Legal
Formulario 6- Declaración de Agregado Nacional	Si cumple	Si cumple	Convalidar formulario con firma del Representante Legal
Formulario 6A	Si cumple	Si cumple	Convalidar formulario con firma del Representante

			Legal
RUP	Si cumple	Si cumple	Si cumple
Certificado de Distribución	Si cumple	Si cumple	Si cumple

Los errores deberán ser convalidados, en el término mínimo de dos días o máximo de cinco días, contados a partir de la notificación, para lo cual debe sujetarse a los plazos determinados en los pliegos, de conformidad con lo que establece el Art. 23 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Sin ningún otro punto adicional que tratar, dentro del período de convalidación de errores, el presidente de la Comisión Técnica, levanta la sesión.



Ec. Germán Huayamave

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



Sr. Carlos Alban

MIEMBRO DE LA COMISIÓN



Ec. Ángel Naranjo

MIEMBRO DE LA COMISIÓN

El Secretario General, da fe de lo actuado



Abg. Jorge Yáñez Olalla

SECRETARIO GENERAL

Jyo





INSTITUTO ECUATORIANO DE
CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS

ACTA DE SESIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS, LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN

En la ciudad de Guayaquil a los 19 días del mes de marzo de 2012 a las 09H30, en la sala de sesiones de la Gerencia Regional, se reúne la Comisión Técnica designada para el proceso de adquisición e instalación de un sistema de cámaras y accesos controlados de seguridad para el IECE en la Sucursal Mayor de Guayaquil y su jurisdicción(Guayas, Los Ríos, Santa Elena, Bolívar), nombrada por el señor Gerente Regional mediante Resolución No. 065-IECE-GR5-2012, del 07 de marzo de 2012, la misma que esta integrada por; a) Ec. Germán Huayamave, quien la presidirá, b) Sr. Carlos Alban, profesional de Asesoría Jurídica, c) Eco. Ángelo Naranjo, Coordinador Administrativo-Financiero, para proceder a revisar las ofertas presentadas por las personas naturales y jurídicas, interesadas en participar en la Subasta Inversa electrónica No. SIE-IECE-GR5-70-2012. Actúa como secretario de la comisión, el Abg. Jorge Yáñez Olalla Asesor Jurídico del IECE Sucursal Mayor Guayaquil.

La Comisión Técnica , procede a revisar y agregar a las ofertas, la documentación que fuera solicitada a los participantes, dentro del período de convalidación de errores, que fueran entregadas en la Secretaria General del IECE, por la empresas que fueron notificadas a través del portal de compras públicas, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Acto seguido, los miembros de la Comisión Técnica realiza el análisis de las especificaciones técnicas y calificación de las ofertas, cuyo resultado se refleja en el siguiente cuadro:

Formulario 1.- Carta Presentación Compromiso

Formulario 2.- Datos Oferente

Formulario 3.- Carta Confidencialidad

Formulario 4.- Soporte Técnico incluido la capacitación

Formulario 5.- Identificación de socio accionista participe mayoritario de la persona jurídica oferente

Formulario 6.- Declaración Agregado Nacional

DOCUMENTOS	SIE-IECE-GR5-70-2012-001	SIE-IECE-GR5-70-2012-002	SIE-IECE-GR5-70-2012-003
Formulario 1	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
Formulario 2	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
Formulario 3	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
Formulario 4	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
Formulario 5	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
Formulario 6	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE

La Comisión Técnica señala que las ofertas asignadas con los códigos: SIE-IECE-GR5-70-001, SIE-IECE-GR5-70-002, SIE-IECE-GR5-70-003, son calificadas, pues cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos, publicadas en el portal de compras públicas, por lo que, la comisión Técnica, solicita al señor Gerente de la sucursal Mayor Guayaquil, disponga de creerlo pertinente, que las personas naturales y jurídicas calificadas presenten sus ofertas económicas iniciales, a través del portal de Compras Públicas, conforme los establece el Art. 45 del Reglamento General de la Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública.



Ec. Germán Huayamave

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



Sr. Carlos Alban

MIEMBRO DE LA COMISIÓN



Ec. Ángelo Naranjo

MIEMBRO DE LA COMISIÓN

El Secretario General, da fe de lo actuado



Abg. Jorge Yáñez Olalla

SECRETARIO GENERAL



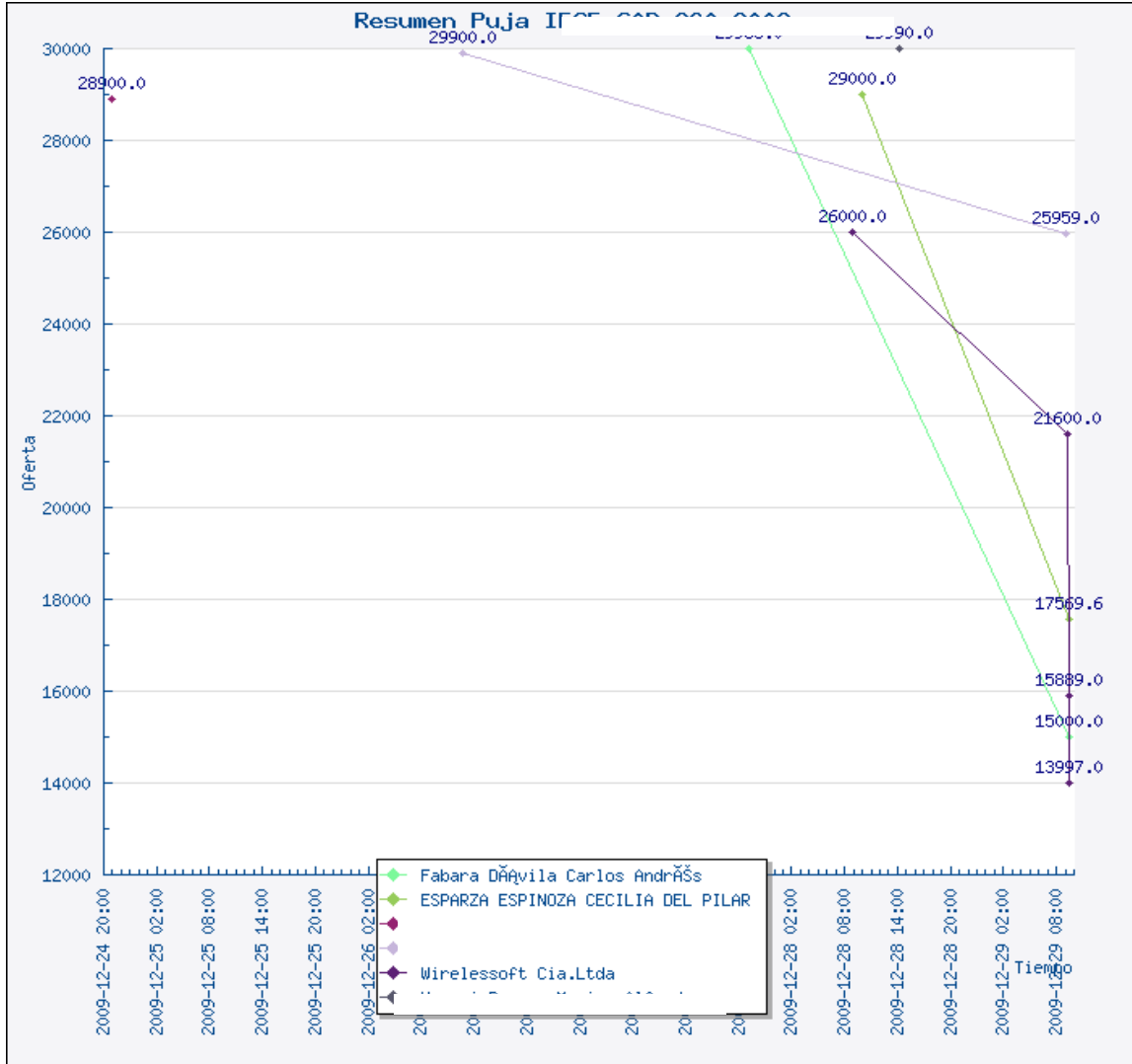
5.8 PUJA

Detalle Bienes/Obras/Servicios

Categoría	Bien/Obra /Servicio	Cant	Unidad medida	Precio Ref. Unitario	Subtotal
473130016	Equipos Electrónicos de control y vigilancia.	1	Unidad	30,000,00	30,000,00
Total:					30,000,00

Resumen de Puja

Fabara Dávila Carlos Andrés	Esparza Espinosa Cecilia del Pilar	Wirelessoft Cía. Ltda.
USD 15,000.00	USD 17,569.60	USD 13,997.00
hora 09:29:52	hora 09:29:32	hora 09:29:57
USD 29,985.00	USD 29,000.00	USD 15,889.00
hora 21:04:20	hora 09:55:16	hora 09:29:24



ORDEN FINAL DE PUJA

PROVEEDOR	ÚLTIMA OFERTA	FECHA OFERTA
WIRELESSOFT Cía. Ltda.	USD 13,997.00	2012-03-23 09:29:57
Fabara Dávila Carlos Andrés	USD 15,000.00	2012-03-23 09:29:52
Esparza Espinosa Cecilia del Pilar	USD 17,569.60	2012-03-23 09:29:32

AHORRO EFECTIVO

	MONTO	PORCENTAJE
Valor Referencial	USD 30,000.00	100 %
Valor Adjudicado	USD 13,997.00	46 %
Ahorro Efectivo	USD 16,003.00	54 %

ADJUDICACIÓN

El Proveedor Adjudicado es	WIRELESSOFT CIA. LTDA.
Valor Adjudicado	USD 13,997.00
Razón de Adjudicación	Por cumplir con los pliegos y ganar en la Puja
Fecha Adjudicación	2012-03-26 10:05:13

5.9 ADJUDICACIÓN



INSTITUTO ECUATORIANO DE
CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS

RESOLUCIÓN No. 078-IECE-GR5-2012

EL GERENTE DE LA SUCURSAL MAYOR GUAYAQUIL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS-IECE

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador se establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación que para cumplimiento de este mandato constitucional y de las actividades institucionales necesita la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN;

Que, el número 4.4 del artículo 4 del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, aprobado por el Directorio de la Institución en sesión ordinaria el 8 de julio de 2010 y publicada en la Edición Especial No. 101 del Registro Oficial el 16 de diciembre del año 2010, respecto de los procesos desconcentrados, establece que "La Sucursal Mayor Guayaquil, con sede en la misma ciudad, ejerce su ámbito de acción en las provincias de Guayas, Santa Elena, Los Ríos y Bolívar";

Que, el artículo 64 del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Ecuatoriano de. Crédito Educativo y Becas, IECE, establece que las agencias regionales estarán representadas por el Gerente de Agencia Regional y entre sus atribuciones y responsabilidades está la de "ejercer la representación legal de la agencia regional en el ámbito de su competencia... ";

Que, mediante Resolución No.065-IECE-GR5-2012 del 07 de marzo de 2012, el Gerente de la Sucursal Mayor, autoriza el inicio del proceso de la Subasta Inversa Electrónica para la ADQUISICIÓN E INTALACIÓN SISTEMA DE

CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN, y aprueba los pliegos precontractuales respectivos;

Que, se realizó la respectiva convocatoria a través del portal www.portalcompraspublicas.gov.ec, el 07 de marzo de 2012, con la finalidad de que los proveedores interesados en proveer un SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN presenten sus ofertas; en el Art. 2 de resoluciones se nombra la comisión técnica integrada por los señores : a) Ec. Germán Huayamave, quien la presidirá, b) Sr. Carlos Alban, profesional de Asesoría Jurídica, c) Eco. Ángelo Naranjo, Coordinador Administrativo-Financiero;

Que, se ha cumplido con el debido proceso precontractual de Subasta Inversa Electrónica, conforme el Art. 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con los Arts.45-47 y 48 del Reglamento reformado;

Que, con Informe de fecha 21 de marzo de 2012, la Comisión Técnica de apoyo para el proceso de Subasta Inversa Electrónica para la ADQUISIÓN E INTALACIÓN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN, recomienda que el proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-IECE-GR5-70-2012, se adjudique el contrato al proveedor WIRELESSSOFT CIA. LTDA., según resultados del resumen de puja realizada el 20 de marzo de 2012, de acuerdo al reporte impreso del portal de compras públicas, y;

En el ejercicio de las atribuciones legales conferidas por el Art. 48 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 143 de 16 de noviembre de 2009.

RESUELVE:

Artículo Único.- Adjudicar el contrato para la **ADQUISIÓN E INTALACIÓN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN** por la

cantidad de USD \$. 13.997,00 (TRECE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICANOS), a la empresa "WIRELESSOFT CIA. LTDA.", de acuerdo a los resultados del resumen de la puja y por cuanto cumple con todos los requisitos exigidos en los pliegos. Comuníquese:

Dado en la ciudad de Guayaquil a los veinte y seis días del mes de marzo de 2012.



ING. ROLANDO VICUÑA IZQUIERDO

GERENTE SUCURSAL MAYOR IECE GUAYAQUIL



5.10 ELABORACIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CAMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.

COMPARECIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, representada por el Ing. Rolando Vicuña Izquierdo Gerente Sucursal Mayor IECE Guayaquil, a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra, WIRELESSOFT CIA. LTDA. a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.01.- *De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-P-, 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contrataciones de el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, contempla la :ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CAMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.*

1.02.- *Previos los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la Sucursal Mayor Guayaquil – Sede en la misma ciudad del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, resolvió aprobar los pliegos de la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, signado con el No. SIE-IECE-GR5-70-2012 para la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CAMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN.*

1.03.- *Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria 84.01.04 Equipos para Oficina y Administración, conforme consta en el pedido de disponibilidad presupuestaria No. 049-GR5-CADFIN-2012 de 15 de febrero de 2012.*

1.04.- *Se realizó la respectiva convocatoria el 07 de marzo de 2012, a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.*



1.05.- Luego del proceso correspondiente, la máxima autoridad de la Sucursal Mayor Guayaquil – Sede en la misma ciudad del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, mediante resolución 078-IECE-GR5-2012 de 22 de marzo de 2012, adjudicó la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CAMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN, al oferente WIRELESSOFT CIA. LTDA.

.Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.01 Forman parte integrante del Contrato los siguientes documentos

- a) Los Pliegos incluyendo las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratarse;
- b) La oferta presentada por el CONTRATISTA;
- c) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario;
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA;
- e) La resolución de adjudicación; y,
- f) Las certificaciones de (Dirección Financiera o dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con el contrato.

Cláusula Tercera.- INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS

3.01.- Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- 5) Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- 6) Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato,
- 7) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de



manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.

- 8) *En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la codificación del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.*

3.02.- Definiciones: *En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:*

a) **"Adjudicatario"**, *es el oferente a quien la máxima autoridad del INSTITUTO ECUATORIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y BECAS-IECE le adjudica el contrato;*

b) **"Comisión Técnica"**, *es la responsable de llevar adelante el proceso, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, los pliegos aprobados, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.*

c) **"INCOP"**, *Instituto Nacional de Contratación Pública.*

d) **"LOSNCP"**, *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

e) **"Oferente"**, *es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a subasta inversa electrónica;*

f) **"Oferta"**, *es la propuesta para contratar, ceñida a los pliegos, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecución del proyecto;*

Cláusula Cuarta.- OBJETO DEL CONTRATO

4.01.- *El contratista se obliga con el IECE a suministrar y entregar debidamente funcionando las cámaras y accesos controlados de seguridad a entera satisfacción de la CONTRATANTE, en la oficina de la Sucursal Mayor Guayaquil del IECE y las Agencias Regionales bajo su Jurisdicción(Guayas, Santa Elena, Los Ríos, Bolívar) , según las características y especificaciones técnicas constantes en los pliegos y la oferta, que se agregan y forman parte integrante de este contrato.*

Cláusula Quinta.- PRECIO DEL CONTRATO

5.01.- *El precio del Contrato, que el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE pagará es USD \$ 13.997,00 **DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA MÁS IVA.***



5.02 Los precios acordados en el contrato por los bienes especificados, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, por lo que no procederá reajuste de precios ya que el presente contrato es a precio fijo.

Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO

6.01.- El pago se realizara de la siguiente manera: El 50% a la firma del contrato, y el 50% restante a la firma del Acta Entrega Recepción definitiva a entera satisfacción del IECE.

Cláusula Séptima.- GARANTÍAS

7.01.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la LOSNCP, el Contratista está obligado a rendir las siguientes garantías:

- d) La garantía del anticipo que respalde el 100% del valor recibido por este concepto.
- e) Por el valor del contrato previo a la firma del contrato, el adjudicatario, deberá rendir una garantía del 5 % del valor de aquel por fiel cumplimiento del contrato, determinada en el Art. 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f) Se presentará garantía técnica por el lapso de un año en los equipos contra defectos de fabricación y en la instalación seis (6) meses.

Cláusula Octava.- PLAZO

8.01.- El plazo para la entrega y ejecución de la totalidad de los bienes contratados, a entera satisfacción del IECE es de 45 días calendario, contados a partir del pago del anticipo, incluye instalación, y funcionamiento de las mismas en cada uno de los sitios solicitados por el IECE en su Sucursal Mayor en Guayaquil y su Jurisdicción.

Cláusula Novena.- PRÓRROGAS DE PLAZO

9.01.- El IECE prorrogará el plazo total o los plazos parciales, sólo en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella, dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:



- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito, aceptados como tales por la CONTRATANTE. La CONTRATISTA tiene la responsabilidad de actuar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, el plazo se prorrogará por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas;
- Por suspensiones ordenadas por la CONTRATANTE y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.
- Si la CONTRATANTE no hubiera cancelado el anticipo (de ser el caso) contractual dentro del plazo establecido para ello.

9.02.- Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización del Gerente de la Sucursal Mayor del IECE Guayaquil;

Cláusula Décima.- MULTAS

10.01.- Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa del 1 por 1.000 del valor del contrato.

Cláusula Décima Primera.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

11.01.- El CONTRATISTA no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato. Sin embargo podrá subcontratar determinados servicios, previa autorización de la CONTRATANTE.

11.02.- El CONTRATISTA será el único responsable ante la CONTRATANTE por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Décima Segunda.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.01.- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato y en las Condiciones Generales, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

12.02.- El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE tenga



responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista.

Cláusula Décima Tercera.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

13.01.- *Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 4.9 de las condiciones específicas de los pliegos que son parte del presente contrato.*

Cláusula Décima Cuarta.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

(De acuerdo al artículo 81 de la LOSNCP, en los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, existirá solamente la recepción definitiva, sin perjuicio de que, de acuerdo a la naturaleza del contrato -si se estableciere que el contrato es de tracto sucesivo, es decir, si se conviene en recibir los bienes o el servicio por etapas o de manera sucesiva-, puedan efectuarse recepciones parciales).

14.01.- *La recepción definitiva para la Adquisición e Instalación del Sistema de Cámaras y Accesos Controlados de Seguridad para el IECE a nivel nacional se lo realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por la CONTRATISTA y los integrantes de la comisión designada por la CONTRATANTE, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del reglamento mencionado, y formará parte del acta.*

Cláusula Décima Quinta.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

15.01.- *Son obligaciones de la CONTRATISTA las establecidas en el numeral 4.8 de las condiciones específicas de los pliegos que son parte del presente contrato.*

Cláusula Décima Sexta.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

16.01.- *El CONTRATANTE designa al Señor Eco. Ángelo Naranjo, en calidad de Administrador del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato y proceder de conformidad al Art. 80 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 121 de su Reglamento.*

Cláusula Décima Séptima.- TERMINACION DEL CONTRATO

17.01.- *El Contrato termina:*



- 7) *Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.*
- 8) *Por mutuo acuerdo de las partes, en los términos del artículo 93 de la LOSNCP.*
- 9) *Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido del CONTRATISTA.*
- 10) *Por declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se incluirán las siguientes causales:*
- 4.1 *Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.*
- 4.2 *Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA.*
- 11) *Por muerte del CONTRATISTA, disolución de la persona jurídica contratista, que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.*
- 12) *Por causas imputables a la CONTRATANTE, de acuerdo a las causales constantes en el artículo 96 de la LOSNCP.*

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Décima Octava.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

18.01.- *Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.*



Para que proceda el arbitraje, debe existir previamente el pronunciamiento favorable del Procurador General del Estado, conforme el artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador.

18.02.- *En el caso de que se opte por la jurisdicción voluntaria, las partes acuerdan someter las controversias relativas a este contrato, su ejecución, liquidación e interpretación a arbitraje y mediación y se conviene en lo siguiente:*

18.02.01.- Mediación.- *Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, las partes se someten al Arbitraje de conformidad con las siguientes reglas:*

18.02.02.- Arbitraje

- *El arbitraje será en Derecho;*
- *Las partes se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito;*
- *Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Quito;*
- *El Tribunal Arbitral se conformará por un árbitro único o de un número impar según acuerden las partes. Si las partes no logran un acuerdo, el Tribunal se constituirá con tres árbitros. El procedimiento de selección y constitución del Tribunal será el previsto en la Ley y en el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Quito;*
- *Los árbitros serán abogados y preferiblemente con experiencia en el tema que motiva la controversia. Los árbitros nombrados podrán no pertenecer a la lista de árbitros del Centro;*
- *Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria;*



- *La legislación ecuatoriana es aplicable a este Contrato y a su interpretación, ejecución y liquidación;*
- *La sede del arbitraje es la ciudad de Quito;*
- *El idioma del arbitraje será el castellano.*
- *El término para expedir el laudo arbitral será de máximo 90 días, contados desde el momento de la posesión del (los) árbitro(s).*

18.03.- *Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia el Tribunal Provincial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad del sector público.*

18.04.- *La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el CONTRATISTA incumpliere este compromiso, la CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva las garantías.*

Cláusula Décima Novena.- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION

19.01.- *El CONTRATISTA declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y su Reglamento General, y más disposiciones vigentes en el Ecuador.*

Cláusula Vigésima.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

20.01.- *Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.*

Cláusula Vigésima Primera.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

21.01.- *La CONTRATANTE efectuara al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo al Artículo 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.*



La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenase y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo al artículos 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial, Suplemento No. 465, de 30 de noviembre de 2001.

Cláusula Vigésima Segunda.- DOMICILIO

22.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Guayaquil, Provincia de Guayas.

22.02.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

El CONTRATANTE: Guayaquil, Calles 9 de Octubre 2309 entre Lizardo García y Tungurahua

El CONTRATISTA: Guayaquil, Calle Antonio Mesones N46-47 y Fray Marcos Joffre.

Cláusula Vigésima Tercera.- ACEPTACION DE LAS PARTES

23.01.- Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Dado en Guayaquil 26 de marzo de 2012.



ING. ROLANDO VICUÑA IZQUIERDO

GERENTE SUCURSAL MAYOR IECE de

GUAYAQUIL



ING. RAÚL NORIEGA

GERENTE GENERAL

WIRELESSOFT CIA.LTDA.



RVI/AN



5.11 PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DEL COMPRAS PÚBLICAS Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (MEMO)



INSTITUTO ECUATORIANO DE
CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS

MEMORANDO Nº 078-IECE-GR5-2012

A : Sr. Carlos Obando

INFORMÁTICO SUCURSAL MAYOR DEL IECE GUAYAQUIL

ASUNTO : **SOLICITA PUBLICAR CONTRATO LEGALIZADO EN EL
PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

FECHA : 26 de marzo de 2012

Una vez elaborado y legalizado el contrato para la *ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CÁMARAS Y ACCESOS CONTROLADOS DE SEGURIDAD PARA EL IECE EN LA SUCURSAL MAYOR DE GUAYAQUIL Y SU JURISDICCIÓN*, se da por finalizado el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. **SIE-IECE-GR5-70-2012**.

Por la gentil atención, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

ING. ROLANDO VICUÑA IZQUIERDO

GERENTE SUCURSAL MAYOR IECE GUAYAQUIL

Adj. Copia Contrato legalizado

RVI/rvi



ACTA ENTREGA- RECEPCIÓN SIE-GR5-70-003

En la ciudad de Guayaquil a los 30 días de marzo de 2012, comparecen:

Representante INSTITUCION: Ing. Rolando Vicuña Izquierdo.

Representante Empresa: Ing. Raúl Noriega

En la presente fecha se recibe de la empresa **WIRELESSOFT CIA.LTDA**, lo que se detalla a continuación, para uso de la INSTITUCION:

- **56 CÁMARA DOMO ANTI VANDALICO HD ZOOM OSD 2.8mm a 10mm COLOR, VISION NOCTURNA HD SIN LEDS.-**

• Tipo	Externa
• Protección	Antivandálica
• Infrarrojo	Día y Noche Auto
• Sensor	1/3" CCD SUPER HAD II
• Función día y noche	0.00025 Lux at F1.2
• Resolución	600 TV Lines CCD HD
• Color	Color diurno; B/W nocturno
• Rango dinámico amplio (WDR)	WDR BLC Menú OSD
• Relación señal ruido	Mas de 48db
• Control automático de ganancia (AGC)	Automático
• Estabilización de imagen	AES 1/100000s
• Reducción digital de ruido	Automático
• Lente	2.8 - 11mm Auto iris varifocal ZOOM remoto a través de RS485
• Brillo	Ajustable MENU OSD
• Balance de blancos	Ajustable MENU OSD

• Protección contra intemperie y vandalismo	IP66
• Comunicación	RS485, PROTOCOLO PELCO D
• Disparador Electrónico	1/60(1/50)~1/120000 sec.
• Escaneo	2:1 Interlace 525 Lines / 60 Fields
• Manuales	SI

- **4 CÁMARAS EXTERNAS OSD 2.8 mm a 10 mm COLOR, VISION NOCTURNA HD SIN LEDS.**

• Tipo	Externa
• Protección	Antivandálica
• Infrarrojo	Día y Noche Auto
• Sensor	ONY 1/3" CCD SUPER HAD II
• Función día y noche	0.00001Lux F1.2
• Resolución	600 TV Lines CCD HD
• Color	Color diurno; B/W nocturno
• Rango dinámico amplio (WDR)	WDR BLC Menú OSD
• Relación señal ruido	Mas de 48db
• Control automático de ganancia (AGC)	Automático
• Estabilización de imagen	AES 1/100000s
• Reducción digital de ruido	Automático
• Lente	2.8 - 11mm Auto iris varifocal ZOOM remoto a través de RS485
• Brillo	Ajustable MENU OSD
• Balance de blancos	Ajustable MENU OSD
• Protección contra intemperie y vandalismo	IP67

• Comunicación	RS485, PROTOCOLO PELCO D
• Disparador Electrónico	1/60(1/50)~1/120000 sec.
• Escaneo	2:1 Interlace 525 Lines / 60 Fields
• Manuales	SI

- **2 Digital Video Recorder H.264 de 16 canales de video, 8 de audio, HDMI, software CMS.**

PARÁMETRO	ESPECIFICACIÓN SOLICITADA
DATOS DE FABRICACIÓN	
Modelo	AP-9616F
Establecer país de origen	LOS ANGELES CA / HONG KONG
Año de fabricación	2011
CARACTERISTICAS	
Compresión	h.264
Frames por segundo	480
Resolución de grabación	D1/HD1/CIF
Sistema de Video	NTSC/PAL
Modos de grabación	24 HORAS / HORARIOS / SENSOR MOVIMIENTO
Almacenamiento Soporte discos 2 TB	SOPORTA 4 DISCOS DE 2 TB
Tiempo empaquetamiento de archivos	15/30/45/60 MIN
Funciones de Respaldo de archivos	USB o vía red
Mods de alarma	Mas de 48db
Función de RED	TCP / IP 10 /100/1000
Protocolos de RED	TCP/IP, DHCP, UDP, DDNS, PPPOE
Especificar número de Puertos de entrada y salida de video (necesario HDMI)	16 CH VIDEO IN, 8 CH AUDIO IN, HDMI IN, 1 VGA OUT, 1 BNC OUT, LOOP OUT

Especificar número de Puertos de entrada y salida de audio	8 CH IN
Interface de RED	1 RJ-45
Mouse	1 PUERTO
PUERTO DE RESPALDO USB	1 PUERTO USB
OPERACIÓN	Pentaplex
SOFTWARE DE INTERACCION ENTRE VARIOS DVR	SOFTWARE CMS
SOPORTA 3G	Aplicación para 3G Blackberry o Iphone con 3 G
DOCUMENTACIÓN	
Manuales de Instalación y Configuración	Manuales de los equipos
SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍA	
Garantía	2 años por defecto de fabrica
Configuración y Capacitación	Al personal designado

- **5 Digital Video Recorder H.264 de 8 canales de video.**

PARÁMETRO	ESPECIFICACIÓN SOLICITADA
DATOS DE FABRICACIÓN	
Modelo	AP-9008LV
Establecer país de origen	De preferencia LOS ANGELES/ HONG KONG
Año de fabricación	2011
CARACTERÍSTICAS	
Compresión	h.264
Frames por segundo	240FPS NTSC
Resolución de grabación	D1/HD1/CIF

Sistema de Video	NTSC/PAL
Modos de grabación	24 HORAS / HORARIOS / SENSOR MOVIMIENTO
Almacenamiento Soporte discos 1 TB	SOPORTA 2 DISCOS DE 2 TB
Tiempo empaquetamiento de archivos	15/30/45/60 MIN
Funciones de Respaldo de archivos	USB o vía red
Modos de alarma	Mas de 48db
Función de RED	TCP / IP 10 /100
Protocolos de RED	TCP/IP, DHCP, UDP, DDNS, PPPOE
Especificar número de Puertos de entrada y salida de video	8 CH VIDEO IN, 1 CH AUDIO IN, 1 VGA OUT, 1 BNC OUT
Especificar número de Puertos de entrada y salida de audio	4 CH IN, 1 CH Out
Interface de RED	1 RJ-45
Mouse	1 PUERTO
PUERTO DE RESPALDO USB	1 PUERTO USB
OPERACIÓN	PENTAPLEX CMS SOFTWARE, IE.
SOPORTA 3G	Aplicación para 3G Blackberry o Iphone con 3 G
DOCUMENTACIÓN	
Manuales de Instalación y Configuración	Manuales de los equipos
SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍA	
Garantía	2 años por defecto de fabrica
Configuración y Capacitación	Al personal designado

- **60 PAR VIDEO BALUN PASIVO VIDEO;**

• Puerto de entrada de video	BNC
• Distancia de transmisión mínimo	650m
• Ancho de banda video	100 ohs a 75 ohs
• Certificaciones UL	SI

• **7 UPS 1000 VA PARA RESPALDO DEL DVR:**

- Soporte de batería durante apagones y caídas de voltaje, más supresión de sobretensiones de la línea CA
- Tensión nominal 115/120 V
- Regulación de voltaje de salida: 115V (+/-5%)

• **2 Fuentes de Poder de 12V 20 A:**

- Caja con 20 fusibles.

• **28 Fuentes de Poder de 12V 1A**

• **12 CONTROLES DE ACCESO**

Capacidad Fingerprint	8000 templates
Capacidad de Transacción	200,000
Sensor	Optical Sensor
Algoritmo	Finger v10.0
Comunicación	RS232/485, TCP/IP, USB-host
Funciones Standar	Workcode, SMS, DLST, Scheduled-bell, Self-Service Query, Automatic Status Switch, T9 input, photo-ID, Anti-passback
Control de Acceso para	3 rd party electric lock, door sensor, exit button, alarm, Door Bell
Señal Wigan	Input & Output
Funciones ocionales	ID/Mifare/HID/iClass,Webserver,9 digit user ID, Wi-Fi, GPRS

Display	3.5 inches TFT Screen
Operación en Temperatura	0 °c-45 °c
Fuente de Poder	12V DC 1.5ª
Operación en Humedad	20%-80%
Dimensión	205.6 x 150 x 41.6 mm
Peso	1.4 kg

- **12 Cerraduras magnéticas**

<ul style="list-style-type: none"> • Voltaje de funcionamiento: de entrada DC12V/24V • Trabajo actual: 500mA/250mA • Temperatura de funcionamiento: -10 ~ 55 °C (14-131F) • Humedad: 0-90% • Fuerza de la tenencia: 270kg • Peso: 1.97kg • Tamaño: 253 * 25 * 48 mm 	

- **12 BOTON DE PRESION PARA LA PARTE INTERIOR DE LAS PUERTAS SALIDA**

- Sensor para salida
- Óptico / Tecnología Infrared
- IP-55 Ingress Protection / SUS 304 Stainless steel Plate
- Usuario amigable (Healthy protection)
- Libre de contagio de enfermedades
- Rango de detección: 0.1 ~ 10 cm



- Aplicación: Gate/Puerta/Salidas/Control Automático
 - Alta capacidad de mantenimiento secot (3A/AC120V, DC30V)
 - NO/NC/
 - Indicadores LED de doble modo de espera
- (1) Sensor Standby: BLUE LED ON
- (2) Visitors whom approached to the sensor in 10 cm : RED LED ON

- **200 Tarjetas de proximidad**

RFID Proximity Card 0.9mm- 125KHz

Frequency: 125 KHz

Thickness: 0.9mm

Size: 85mm x 54mm x 0.9mm

Material: PVC

ID card is suitable for 125KHZ card reader and reading distance is 0 - 10cm

- **60 Protector contra trasientes y rayos**

RS485 Protection

1CH data Input

1CH data Output

Requiere de conexión a tierra

- **Puerta blindada.-**

De gran capacidad y usada que será ubicada en el acceso lateral de la ventanilla de recaudación de la oficina matriz, el área es de 20 metros cuadrados.

Se deja constancia que los bienes que se recibe cumplen con las características técnicas señaladas en las condiciones específicas contenidas en los pliegos del Proceso SIE-IECE-GR5-70-2012 .

OBSERVACIONES:



Recibí conforme:



ING. ROLANDO VICUÑA IZQUIERDO

GERENTE SUCURSAL MAYOR IECE

GUAYAQUIL

Entregue conforme:



ING. RAÚL NORIEGA

GERENTE GENERAL

WIRELESSOFT CIA.LTDA.



CAPITULO 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6. 1 CONCLUSIONES.

La Constitución Política del Ecuador, el Código de Planificación y Finanzas Publicas, el Código Orgánico de Organización Territorial autonomías y descentralización COOTAD, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la propia Ley Sustitutiva del IECE formulan entre sus enunciados que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y que su accionar se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización.

Una vez analizada la problemática de la Sucursal Mayor IECE Guayaquil, pasamos a formular una serie de conclusiones extraídas del presente trabajo, para determinar si es necesaria la implementación de un Modelo de Flujograma para la adquisición de bienes y/o servicios:

En primer lugar, la falta de una Unidad de Auditoría Interna que actué como órgano de control en la Sucursal Mayor IECE Guayaquil, por ser la Regional Mayor en su competencia, provoca un efecto de ausencia en cuanto a control sobre procedimientos en la contratación pública de bienes y/o servicios, motivo por el cual existen deficiencias que son generalmente la falta de conocimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada una de ellas, y se crea una confusión organizacional al no acatar las disposiciones que se encuentran en el Manual de Gestión por Procesos para la Regional Mayor en Guayaquil.

En segundo lugar, se considera ineficiente que la detección de riesgos funcionen una vez que termina cada proceso de contratación, es decir que los errores se detecten al final y no antes y durante todo su proceso, lo que crea un ambiente de control inadecuado que propicia inseguridad, por consiguiente los controles internos contables y administrativos, los sistemas de contabilidad no funcionan de manera correcta y continua.

Los factores que afectan al ambiente de control en la sucursal Mayor IECE Guayaquil se reflejan típicamente en:

- La composición y las actividades de la Gerencia Regional.

- Su estructura organizada.
- La competencia e integridad de su personal especialmente de quienes ocupan cargos administrativos claves.
- La manera de comunicar las responsabilidades y la autoridad.
- Los métodos de supervisión.
- Los códigos de conducta y las políticas.

En tercer lugar, se encuentra la actitud del personal respecto a la propuesta de mejora de los procedimientos de control interno a la contratación pública, en general existe una voluntad plenamente marcada y muy aceptable de orientación a la mejora continua, por cada uno de los funcionarios de la Sucursal Mayor IECE Guayaquil.

El campo de acción de IECE Sucursal Mayor Guayaquil es muy limitado y los objetivos que persigue no puedan ser cumplidos con agilidad y oportunidad, la planificación no plasma las necesidades reales de la localidad y de la institución; así como las posibles soluciones no son oportunas ni plenamente acertadas. La gestión administrativa incluidos los procesos de contratación pública se ven caracterizados por demoras con procesos lentos y burocráticos, sin considerar que la mayoría de adquisiciones aún son realizadas por la oficina principal. El manejo presupuestario de sus ingresos, aún son administrados y distribuidos por oficina Matriz; tampoco existe un programa definido de capacitación a sus colaboradores. La Sucursal Mayor del IECE Guayaquil aún desarrolla sus actividades bajo un modelo concentrador, sin autonomía administrativa – financiera ni la delegación plena de competencias.

Es obligación de la Sucursal Mayor IECE Guayaquil, la administración de los recursos públicos, que son manejados a través de un Plan Anual de Contrataciones, el mismo que debe respetarse en su cumplimiento, autorización y razonabilidad. Sin que se vinculen intereses personales, que violen los fines y objetivos que rigen al

Sector Público en general, actos que se realicen fueran del marco legal, son considerados como hechos fraudulentos y de corrupción inminente, que son tipificados y castigados por la Ley.

6.2 RECOMENDACIONES.

Se recomienda lo siguiente:

- 1.- Se considere la aplicación del flujograma para la adquisición de bienes y/o servicios propuesto para la Sucursal Mayor IECE Guayaquil, como un instrumento de control interno que sirva para mejorar la calidad en la contratación pública.
- 2.- Dentro del personal Directivo, Administrativo y Operativo, si se considera la aplicabilidad del modelo de flujograma propuesto, se lleve a cabo la socialización de la propuesta, con el afán de que todos quienes hacen parte de la Sucursal Mayor IECE Guayaquil, tengan el conocimiento del mismo y se constituya el primer paso hacia la mejora de los procedimientos de Control Interno en la contratación pública.
- 3.- Se formule planes y programas de capacitación al personal integrante de la Sucursal Mayor IECE Guayaquil; ésta capacitación debe estar enmarcada en lo relacionado al Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Normas de Control Interno, Sistemas de Control Interno, contando con el apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales que se dedican al fortalecimiento de este tipo de controles, mismos que aportan al mejoramiento a los procedimientos en el ámbito de la contratación pública.
- 4.- Mantener una constante actualización e inclusión en los avances tecnológicos en los procesos administrativos y en el manejo de las diferentes aplicaciones en el Portal de Compras Públicas.
- 5.- Evaluar periódicamente los procedimientos de Control Interno con el fin de reducir la exposición a riesgos en cada parte del proceso que involucra la contratación pública, de manera que se pueda realizar un control preventivo y correctivo de principio a fin.

BIBLIOGRAFÍA

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 303, el 19 de octubre del 2010.

Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos. Acuerdo 039 - CG - 2009 (16/11/2009) R.O. 78 (01-12-2009) Y SUPLEMENTO R.O. 87 (14/12/2009).

Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE. Publicado en el Registro Oficial N° 314, el 11 de abril del 2008.

Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública Registro Oficial N° 395 lunes 4 de agosto del 2008

Reglamento a la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública. Registro Oficial 399, 8 de agosto de 2008

Normas ISO 9001-2008. Sistema de Gestión de Calidad. Capítulo 7.4 y 8.5.

MANTILLA B, Samuel Alberto. Control Interno. Informe COSO. Contiene informe COSO sobre Administración de Riesgos del Emprendimiento. 342p. Cuarta Edición. 2005. Ecoe Ediciones. Bogota-Colombia.

FONSECA Borja, René. Auditoria Interna. Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. 596p. 2004. Editorial Artes Gráficas Acrópolis. Guatemala.

FRANKLIN Enrique, Benjamín. Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio. 843p. 2007. 2da Edición. Editorial Pearson Educación de México S.A. de C.V. México.

SANTILLANA González, Juan Ramón. Establecimientos de Sistemas de Control Interno. Función de Contraloría. 296p. 2001. Internacional Thomson Editores S.A de C.V. México.

AGUIRRES Ormaechea, Juan. Control Interno. Áreas específicas de implantación, procedimiento y control. 448p. 2001. Con CD_ Editorial Didáctica Multimedia S.A. Madrid-España.

NETGRAFÍA

<http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno2.shtml>

[21] http://212.9.83.4/auditoria/home.nsf/COSO_1

<http://auditor2006.cominidadcoomeva.com/blig/uploads/1-PresentacinRafaelRuano-PriceWaterHouseCoopers.COSOII-ERM>

<http://www.gestipolis.com/finanzas-contaduria-2/marco.integrado-control-interno-latinoamerica.pdf>

<http://www.iaiecuador.org/downloads/corre.pdf>